



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ МОДЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о центральной модельной библиотеке (далее – Библиотека) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре» «Об авторском праве и смежных правах», иными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы библиотечного дела, «О персональных данных», указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, Сахалинской области, администрации МО ГО «Смирныховский», Уставом МБУК «Смирныховская ЦБС», а также настоящим Положением.

1.2. Модельная библиотека - муниципальная библиотека, способная стать моделью для воспроизведения ее ресурсного обеспечения, набора услуг и организации деятельности на сеть общедоступных библиотек муниципального образования.

1.3. Центральная модельная библиотека располагает оптимальным набором материальных и информационных ресурсов, предусмотренных требованиями к созданию модельных библиотек, который является необходимым минимумом для качественного обслуживания населения.

1.4. Статус «модельная» подтверждается Постановлением Администрации МО ГО Смирныховский» № 1496 от 21.12.2012 г.

1.5. Библиотека является структурным подразделением бюджетного учреждения культуры «Смирныховская ЦБС» (далее – ЦБС), является головной библиотекой, осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора ЦБС.

1.6. Библиотека является координационным, методическим, информационным и культурным центром, обеспечивает централизованное комплектование и обработку новых поступлений; справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочного аппарата

1.7. Местонахождение Библиотеки: Сахалинская область, пгт Смирных, , ул. Ленина, д.12.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Модельная библиотека организуется с целью создания условий для реализации информационных, культурных и досуговых потребностей населения, обеспечения свободного, оперативного и наиболее полного доступа к информации путем модернизации ресурсного обеспечения и библиотечной деятельности.

2.2. Основными целями деятельности Библиотеки являются:

- содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный доступ к получению информации;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;
- обеспечение широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;
- формирование развитие и удовлетворение социальных, культурных, и краеведческих информационных потребностей населения;
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, и внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями ЦБС.

2.3. Для выполнения задач Библиотека:

- формирует универсальный фонд документов различных типов и видов;
- использует любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд местных (районных) документов;
- создает и использует источники библиографической информации: каталоги, картотеки, методические материалы;
- организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Основным видом деятельности Библиотеки является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними

3.2 Библиотека использует новейшие информационные технологии для предоставления пользователям доступа к корпоративным и глобальным информационным сетям, расширяя спектр услуг и обслуживая пользователей.

3.3. Организация библиотечного обслуживания:

- Библиотека предоставляет библиотечные услуги всем гражданам с 14 лет, независимо от пола, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений;
- Библиотека создает условия для осуществления права пользователей на свободный, бесплатный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов Библиотек ЦБС;
- оказывает услуги в соответствии Административными регламентами по предоставлению услуг, Правилами пользования Библиотекой, Положением о платных услугах и Перечнем платных услуг;
- соблюдает конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки;
- осуществляет учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ, Конституцией РФ, Уставом и Правилами пользования Библиотекой;
- оказывает помощь в поиске необходимых документов, путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных);
- информирует пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов;
- изучает и по возможности наиболее полно удовлетворяет запросы всех категорий пользователей;
- обеспечивает пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышает комфортность библиотечной среды;
- организует и проводит культурно - массовые мероприятия, направленные на пропаганду книги;
- предоставляет информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте МБУК «Смирныховская ЦБС» в сети Интернет.

3.4. Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов:

- Библиотека формирует универсальный фонд документов различных типов и видов для всех структурных подразделений ЦБС;
- обеспечивает обработку, и доставку поступивших документов в библиотеки ЦБС.
- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;

-обеспечивает контроль за поступлением, регистрацией и хранением обязательного бесплатного экземпляра;

- обеспечивает сохранность фондов посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

3.5. Информационно библиографическая деятельность:

- формирует и ведет справочно-библиографический аппарат библиотек ЦБС;

- проводит работу по обучению пользователей основам библиотечно-библиографической и медийной грамотности;

- организует и проводит работу по созданию электронного каталога, электронных баз данных ;

- собирает краеведческие материалы и издает краеведческие, справочно-информационные и рекомендательные библиографические пособия,

- проводит работу по пополнению и обновлению сайта в сети Интернет.

3.6. Организационно-методическая деятельность:

- Библиотека анализирует состояние библиотечной работы библиотек муниципального образования, её эффективности, определяет приоритетные направления деятельности;

- ведет исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения библиотечных услуг;

- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы, осуществляет подготовку методических материалов;

- изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт библиотечной работы, издает методические материалы;

- организует и принимает участие в курсах и семинарах по повышению квалификации;

- оказывает методическую, информационную и консультативную помощь библиотекам муниципального образования;

- сотрудничает с общественными организациями, образовательными, культурными учреждениями.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом Учреждения;

- устанавливать Правила пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливать режим работы по согласованию с МКУ Отдел культуры, спорта, туризма, молодежной политики администрации МО ГО «Смирныховский» в соответствии с действующим законодательством;
- определять условия доступа к фондам;
- заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование Библиотекой;
- устанавливать Правила предоставления платных услуг, перечень платных услуг, устанавливать и изменять размер компенсационных выплат и штрафов;
- вводить виды и размеры компенсаций за нанесенный материальный ущерб, в том числе за повреждение имущества Библиотеки, повреждение информационной системы, порчу электронного и иного оборудования;
- устанавливать льготы на платные услуги для определенных категорий пользователей;
- лишать права пользования Библиотекой пользователей, нарушивших Правила пользования Библиотекой на срок, установленный библиотекой;
- обращаться в судебные органы за возмещением нанесенного ущерба;
- соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;
- самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фондов;
- обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышать комфортность библиотечной среды;
- предоставлять информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте ЦБС в сети Интернет;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;
- использовать собственную символику (эмблему);
- осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников.

4.2. Библиотека обязана:

- соблюдать Устав;
- соблюдать выполнение Административных регламентов по предоставлению услуг;
- обеспечивать соответствие предоставляемых услуг стандартам качества;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;
- сотрудники Библиотеки обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования Библиотекой, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;
- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

5.1. Управление Библиотекой осуществляется директор, одновременно являющийся и руководителем ЦБС. Директор назначается и освобождается от должности приказом МКУ Отдел культуры, спорта, туризма, молодежной политики администрации МО ГО «Смирныховский».

5.2. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается директором.

5.3. Управление Библиотекой осуществляется на основе сочетания принципов единоличия, коллегиальности и демократизма.

5.4. Директор ЦБС:

5.4.1. Организует работу Библиотеки и несет полную ответственность за ее деятельность.

5.4.2. Обеспечивает соблюдение законности и дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов Библиотеки для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников Библиотеки за выполнение поставленных задач.

5.4.3. Распоряжается финансами и иными материальными средствами Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

5.4.4. Издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности Библиотеки: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет порядок и размеры премирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства.

5.4.5. Представляет Библиотеку в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Руководство структурными подразделениями Библиотеки осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦБС .

5.6. Права и обязанности сотрудников Библиотеки определяются положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации.

5.7. Трудовой коллектив ЦМБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Режим работы Библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЦБС, утвержденным директором ЦБС. Изменения в режиме работы определяются в зависимости от производственной необходимости и при согласовании с Учредителем.

5.9. Персонал Библиотеки должен обладать практическими навыками работы на компьютерном оборудовании и копировально-множительной технике.

6. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

6.1 Структура Библиотеки определяется исходя из целей МБУК «Смирныховская ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

> отдел обслуживания пользователей:

- абонемент;
- читальный зал;
- сектор внестационарного обслуживания.

> отдел комплектования и обработки литературы

> методико-библиографический отдел:

- информационно-библиографический сектор

> отдел автоматизированных и информационных технологий:

- сектор доступа к электронным ресурсам

> отдел массовых мероприятий и связи с общественностью:

- сектор компьютерного дизайна

6.2.1. Структурные подразделения Библиотеки действуют в соответствии с Положениями об этих подразделениях и положением о Библиотеке.

6.2.2. Руководство структурным подразделением Библиотеки осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором Учреждения.

6.2.3. Права и обязанности сотрудников Библиотеки определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.

7. Оснащение Библиотеки и оборудование.

7.1 Техническое оснащение и оборудование включает:

- предметы библиотечной мебели;
- стеллажи, кафедра выдачи, стулья и т.д.;
- компьютерную технику;
- средства копирования (сканер, ксерокс и т.д.);
- средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации (телевизор, музыкальный центр);
- средства связи (телефон, модем или выделенный канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет).

7.2 Основное программное обеспечение компьютера включает:

- операционную систему, текстовый редактор, электронные таблицы, систему управления базами данных, пакет для создания презентаций, браузер, антивирусный пакет, программы архивации и т.д.

7.3 Фонд электронных документов Библиотеки формируется только лицензионными изданиями. Содержательный состав фонда электронных изданий Библиотеки включает издания по истории России, истории религий, отечественному и зарубежному искусству, обучающие программы - по основным предметам школьной программы, иностранным языкам, компьютерным технологиям, а также познавательные издания для детей и юношества.

7.4 В центральной модельной библиотеке для обслуживания населения правовой информацией используются правовые базы, в том числе выпускаемые на CD-ROM.

7.5 Фонд для обслуживания детей, должен содержать не менее 30 % изданий для детей в возрасте до 15 лет и включать документы на различных носителях.

7.6 Модельная библиотека должна иметь в своем фонде:

- региональную периодику не менее 1 названия газеты и журнала;

- общегосударственные полноформатные газеты: не менее 2 названий

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Расходы на содержание Библиотеки предусматриваются в общей смете расходов МБУК «Смирныховская ЦБС».

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. В процессе деятельности ЦБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о Библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

9.2. Реорганизация или прекращение деятельности Библиотеки и её структурных подразделений производятся в установленном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.