



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУК «ЦБС»

Н. А. Олейник

2021 г.

**Положение  
о Библиотеке-филиале  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
г. о. Отрадный Самарской области  
«Централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека-филиал (далее Библиотека) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Отрадный Самарской области «Централизованная библиотечная система».

1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦБС».

1.3. По согласованию с Управлением по социальной политике Администрации г. о. Отрадный Самарской обл. (далее Учредитель) и на основании приказа директора МБУК «ЦБС» производится расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения. Произведенные изменения по распоряжению Учредителя вносятся в Устав МБУК «ЦБС» и регистрируются в Инспекции Федеральной налоговой службы.

1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС» в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 N.78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон самарской области № 67-ГД от 08.05.2009 «Об организации библиотечного обслуживания населения Самарской области Областными государственными библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов»;
- Уставом МБУК «ЦБС»;
- Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС»;

- Приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦБС», настоящим Положением и другими нормативными документами МБУК «ЦБС».

1.5. Библиотека - информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.6. Взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» и Перечнем платных услуг МБУК «ЦБС» определяются «Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС».

## **2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей библиотеки является библиотечно - информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения городского округа Отрадный, в том числе:

- сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда;
- реализация прав населения городского округа Отрадный на свободный доступ к библиотечному фонду и информации о его составе без каких-либо ограничений;
- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения городского округа Отрадный, а также на раскрытие и продвижение фонда библиотеки путём проведения выставок, презентаций, творческих вечеров и пр.

## **3. Основные функции**

3.1. Для выполнения указанных задач библиотека осуществляет следующие функции:

- организация обслуживания пользователей с учётом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе; обеспечение максимально удобного доступа к фондам, в том числе формами стационарной и внестационарной работы;
- аналитическая роспись документов, раскрытие содержания фонда с помощью электронного каталога;
- обеспечение сохранности фонда путём учёта, организации

- рационального хранения и реставрации документов;
- анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения фонда в соответствие с информационными потребностями реальных и потенциальных пользователей;
  - организация межбиблиотечного абонементов (МБА), основанного на использовании документов из фондов других библиотек, а также электронной доставки информации по запросам пользователей;
  - внедрение современных информационных технологий в работу библиотеки;
  - ведение баз данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных, ресурсов по проблемам развития различных сфер жизни;
  - взаимодействие с другими библиотеками, информационными, общественными и иными организациями;
  - организация повышения квалификации сотрудников;
  - обеспечение условий равного доступа пользователей к информации посредством Интернет-ресурсов;
  - организация продвижения и раскрытия состава фонда библиотеки различными формами и методами;
  - обучение и консультирование читателей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами, компьютерной техникой;
  - создание комфортных условий для пользователей, для их интеллектуального творческого общения, развитие различных форм индивидуальной и массовой работы, создание объединений по интересам;
  - организация информирования населения городского округа Отрадный о деятельности библиотеки;
  - осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **4. Структура и штаты**

4.1. Структура библиотеки определяется, исходя из целей МБУК «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждается директором МБУК «ЦБС».

4.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующие структурные подразделения:

- абонемент;
- читальный зал;
- общественный центр доступа к социально-значимой и правовой информации.

4.3. Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦБС».

## 5. Организация работы и управление

5.1. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет администрация МБУК «ЦБС» во главе с директором.

5.2. Непосредственное управление деятельностью библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС».

5.3. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы.

5.4. Трудовой коллектив библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием из наемных работников, с каждым из которых директор МБУК «ЦБС» заключает трудовой договор.

5.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «ЦБС».

5.6. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «ЦБС» и функциональными обязанностями, возложенными заведующим библиотекой.

5.7. Заведующий библиотекой вносит директору МБУК «ЦБС» представления о премировании сотрудников библиотеки, о повышении квалификации, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.8. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.9. Библиотека организует и оказывает платные услуги пользователям в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» на основании «Перечня платных услуг, предоставляемых МБУК «ЦБС».

5.10. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦБС».

5.11. Библиотека работает без технических перерывов и перерывов на обед. Проведение санитарного обслуживания помещений библиотеки занимает 1 день в месяц.

5.12. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади).

## 6. Обязанности и права

### 6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦБС»;
- придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС»;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

### 6.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- предлагать к разработке, разрабатывать проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦБС» в целом;
- участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
- по согласованию с директором МБУК «ЦБС» иметь собственную символику, рекламную и сувенирную продукцию.