

2.6. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей, методическое обеспечение деятельности библиотек.

2.7. Предметом деятельности библиотеки является организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей.

3. Основные функции Центральной городской библиотеки.

3.1. Формирование, хранение библиотечного фонда и предоставление его пользователям для наиболее полного удовлетворения информационных запросов. Комплектование фонда библиотек ЦБС. Организация его сохранности, использования и изучения.

3.2. Организация и пропаганда единого справочно-библиографического аппарата. Бесплатное предоставление пользователям библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

3.3. Осуществление оперативного информационно-библиографического обслуживания пользователей на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернета. Организация массового, коллективного и индивидуального информирования пользователей библиотеки.

3.4. Пропаганда и популяризация библиотечно-библиографических знаний среди различных групп пользователей.

3.5. Информационное обеспечение научной, производственной и учебной деятельности пользователей библиотек.

3.6. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов. Информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки и библиотек города. Бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

3.7. Изучение читательского спроса. Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

3.8. Организация и работа любительских клубов и объединений по интересам.

3.9. Организация и проведение различных форм массовых информационных, культурно-просветительских, досуговых мероприятий.

3.10. Предоставление населению дополнительных платных услуг.

3.11. Реклама библиотеки: информация о библиотеке, ее услугах с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей и стимулирования спроса на услуги, поднятия престижа библиотеки.

3.12. Организация социологических исследований по различным направлениям деятельности библиотек города. Проведение или участие в маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела, изучения читательского спроса, и т.д.

3.13. Оказание методической помощи библиотекам города. Организация системы повышения квалификации библиотекарей.

3.14. Координация деятельности с государственными и муниципальными структурами, производственными, образовательными, культурными и общественными организациями, средствами массовой информации в вопросах организации и проведения общегородских мероприятий.

4. Организация работы и управление.

4.1. Центральная городская библиотека является структурным подразделением МУК «Жуковская ЦБС» и работает под непосредственным руководством директора.

4.2. Центральной городской библиотекой руководит директор ЦБС. Он несет персональную ответственность за организацию и содержание всей работы ЦГБ.

4.3. Распорядок работы Центральной городской библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором.

1.4. В структуру ЦГБ входят:

отдел обслуживания (в штате отдела: заведующий отделом, 2 главных библиотекаря, 2 библиотекаря);

отдел комплектования и обработки литературы (заведующий отделом, ведущий библиотекарь, редактор);

методико-библиографический отдел (заведующий отделом, библиограф);

отдел информационных технологий (заведующий отделом, художник-фотограф).

4.5. Режим работы Центральной городской библиотеки для пользователей:

Понедельник	12.00 – 20.00
Вторник	12.00 – 20.00
Среда	12.00 – 20.00
Четверг	12.00 – 20.00
Пятница	Выходной день
Суббота	12.00 – 20.00
воскресенье	10.00 – 17.00
Последняя среда месяца	Санитарный день

В рабочие предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

Сотрудники Центральной детской библиотеки работают и отдыхают по скользящему графику: первый выходной – суббота, второй – через воскресенье. График

работы составляется заведующим отделом обслуживания ЦДБ на предстоящий месяц и согласовывается с заместителем директора по работе с детьми.

5. Права и обязанности Центральной библиотеки.

Библиотека имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 5.2. Изымать из своих фондов и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами.
- 5.3. Принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиотечной деятельности.
- 5.4. Вести в установленном порядке сотрудничество с другими библиотекам.
- 5.5. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 5.6. Проверять и контролировать работу библиотек-филиалов ЦБС.
- 5.7. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством РФ о труде.
- 5.8. Библиотека ответственна за сохранность фонда. Сотрудник библиотеки, виновный в причинении ущерба, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.9. Сотрудники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка МУК «Жуковская ЦБС».

6. Порядок реорганизации и ликвидации библиотеки.

- 6.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Центральной городской библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Центральной городской библиотеки создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки и уведомляет не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

6.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Имущество ликвидируемой библиотеки остается в муниципальной собственности района.

6.5. Запрещается разгосударствление, перепрофилирование, приватизация библиотеки, включая помещения, здание.

6.6. Неправомерное решение о ликвидации или реорганизации Центральной городской библиотеки может быть обжаловано в суде.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и утверждаются директором МУК «Жуковская ЦБС».