

**«Утверждаю»**  
**Директор МУК «Жуковская ЦБС»**  
\_\_\_\_\_ А.Ф.Еманов



## **Положение о библиотеке (обособленном структурном подразделении)**

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека как обособленное структурное подразделение входит в состав МУК «Жуковская централизованная библиотечная система».

1.2. Библиотека является информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным универсальным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. Деятельность библиотеки руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом МУК «Жуковская ЦБС», настоящим Положением.

### **2. Цели, виды и предмет деятельности библиотеки**

2.1. Основными целями библиотеки (обособленного структурного подразделения) являются:

2.1.1. Обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации.

2.1.2. Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение информационных, общекультурных, духовных потребностей пользователей ЦБС.

2.1.3. Совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможностей информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

2.2. Основные виды деятельности библиотеки:

2.2.1. Формирование, хранение, организация фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях, раскрытие их в целях наиболее полного использования.

2.2.2. Информационное и справочно-библиографическое обеспечение запросов и потребностей пользователей.

2.2.4. Маркетинговая деятельность: реклама библиотеки, мероприятий и услуг в СМИ, формирование общественного мнения о библиотеке, продвижение библиотеки в социальных сетях.

2.2.5. Оказание дополнительных платных услуг.

2.2.6. Создание условий для комфортного пребывания пользователей в библиотеке.

3. Содержание деятельности библиотеки:

3.1. Работа с пользователями.

3.1.1. Библиотечное обслуживание пользователей.

3.1.2. Изучение информационных запросов пользователей, проблем и тенденций чтения, потребность в библиотечных услугах и качество их удовлетворения.

3.1.3. Проведение мероприятий, направленных на привлечение пользователей в библиотеку, на максимальное удовлетворение их информационных потребностей.

3.1.4. Обеспечение высокой культуры обслуживания пользователей, оказание им помощь в выборе литературы путём устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-библиографического аппарата библиотеки.

3.1.5. Создание условий для популяризации книги и чтения, интеллектуального и творческого досуга пользователей библиотеки. Использование различных форм индивидуальной, массовой работы с пользователями. Организация читательских клубов, кружков, объединений по интересам, культурно-просветительских, информационных, досуговых мероприятий.

3.1.6. Создание комфортности библиотечной среды, обеспечение необходимого уровня обслуживания и организации досуга пользователей.

3.1.7. Сотрудничество с учреждениями культуры, социальной сферы, образования, общественными объединениями, развитие партнёрских отношений.

3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание.

3.2.1. Формирование справочно-библиографического фонда и организация справочно-библиографического аппарата (служебный алфавитный и систематический каталоги, систематическая картотека статей, тематические картотеки).

3.2.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей. Участие в создании единых электронных баз. Организация доступа пользователей к единым информационным ресурсам.

3.3. Работа с фондом.

3.3.1. Формирование, учёт библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и рационального использования.

3.3.2. Учёт отказов на литературу для улучшения комплектования своего фонда.

#### **4. Организация работы и управление.**

4.1. Библиотека является обособленным структурным подразделением МУК «Жуковская ЦБС», подчиняется директору ЦБС.

4.2. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МУК «Жуковская ЦБС».

4.3. В структуре библиотеки: абонемент и читальный зал. Количество сотрудников библиотеки определяется штатным расписанием.

4.4. Распорядок работы библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МУК «Жуковская ЦБС».

В рабочие предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

4.5. Заведующий библиотекой отчитывается о работе библиотеки перед директором ЦБС. Предоставляет ежемесячные планы мероприятий и отчёты о них, квартальные и годовые планы и отчёты в методико-библиографический отдел.

#### **5. Права и обязанности библиотеки**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы и перспективы своей работы с читателями

5.1.2. Изымать из своего фонда документы (устаревшие, ветхие издания, дублетные – для передачи в другие библиотеки ЦБС) в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами.

5.1.3. Принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиотечной деятельности.

5.1.4. Вести в установленном порядке сотрудничество с другими библиотеками.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Обеспечить реализацию прав пользователей на свободный доступ к информации, приобщению к достижениям мировой и национальной культуры.

5.2.2. Изучать потребности пользователей в информации, содействовать их развитию и наиболее полному удовлетворению.

5.2.3. Осуществлять учёт, хранение и рациональное использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с требованиями.

5.2.4. Обеспечивать высокую культуру библиотечного обслуживания пользователей.

5.2.5. Бесплатно предоставлять пользователям:

- информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- сведения о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- любой документ из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с Правилами пользования МУК «Жуковская ЦБС»;
- консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- возможность участвовать в мероприятиях библиотеки.

5.2.6. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством РФ о труде.

5.2.7. Библиотека ответственна за сохранность фонда. Сотрудник библиотеки, виновный в причинении ущерба, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2.8. 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 библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации 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.

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

6.6. Неправомерное решение о ликвидации или реорганизации 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».