

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор МБУК ЦБС

_____ **Гнитиева М.А.**

« _____ » _____ **2015 г.**

П О Л О Ж Е Н И Е
о Центральной городской библиотеке

1. Общие положения

- 1.1. Центральная городская библиотека (ЦГБ) – информационное, культурное учреждение, располагающее организованным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением МБУК ЦБС с руководящими функциями, методическим, справочно-библиографическим и информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания пользователей для библиотек-филиалов.
- 1.3. Деятельность библиотеки регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МБУК ЦБС, «Правилами пользования библиотеками МБУК ЦБС» и настоящим Положением.
- 1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом деятельности, планом научно-исследовательской и научно-методической работы и другими плановыми документами библиотеки.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации для удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей населения.
- 2.2. Формирование фонда на носителях разного вида, отвечающего информационным потребностям и читательским интересам всех категорий пользователей.
- 2.3. Создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни.
- 2.4. Организация содержательного досуга граждан, способствующего развитию их творческих способностей, приобщение их к культурному наследию

3. Содержание работы

- 3.1. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом потребностей пользователей:

- создает и использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд библиотеки;
 - формирует фонд в соответствии с запросами основных групп пользователей, их информационными потребностями и читательскими интересами;
 - обеспечивает доступ к собственным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения (в режимах локального и удаленного доступа);
 - внедряет формы обслуживания с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 3.2. Участвует в формировании культурно-исторического наследия в процессе краеведческой деятельности:
- собирает и сохраняет литературу по вопросам местной историко-культурной жизни;
 - наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате;
 - составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, буклеты, проспекты;
 - создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых деятелей, наиболее ярких событий.
- 3.3. Развивает информационную культуру пользователей:
- организует специальные уроки, семинары, тренинги, посвященные пользованию компьютером и основам работы в Интернете, с электронными ресурсами;
 - ведет библиотечные уроки в библиотеке и образовательных учреждениях;
 - проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом и технологическими возможностями.
- 3.4. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:
- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;
 - предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в фонде конкретных документов через систему каталогов и картотек;
 - выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой;
 - удовлетворение запроса с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонеента или электронной доставки документа.
- 3.5. Предоставляет пользователям дополнительные платные услуги.
- 3.6. Проводит культурно-просветительские и социально-значимые мероприятия, направленные на привлечение населения к чтению и пользованию библиотеками, раскрытие фондов библиотеки,

удовлетворение интересов и потребностей пользователей в общении, рекламу библиотеки.

- 3.7. Координирует деятельность библиотек-филиалов по различным направлениям деятельности:
- разрабатывает библиотечную документацию, регламентирующую деятельность библиотек ЦБС, стратегические комплексные планы развития библиотечной системы;
 - осуществляет сбор, анализ и обработку статистической информации, анализирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов по различным направлениям деятельности;
 - предоставляет информацию об организации библиотечного обслуживания пользователей (планы, отчеты, справки) в вышестоящие инстанции;
 - осуществляет централизованное комплектование, обработку, учет документов и доставку их библиотекам-филиалам;
 - оказывает консультативную помощь библиотекам-филиалам.
- 3.8. Организует мероприятия по повышению квалификации сотрудников МБУК ЦБС;
- 3.9. Проводит и участвует в маркетинговых и социологических исследованиях. Изучает и анализирует потребности населения в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами библиотеки.

4. Организация и управление

- 4.1. Руководство Центральной городской библиотекой осуществляет директор МБУК ЦБС, который назначается учредителем.
- 4.2. Директор:
- организует работу ЦГБ и несет полную ответственность за ее деятельность;
 - издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности библиотеки;
 - утверждает структуру и штатное расписание ЦГБ;
 - представляет ЦГБ в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. При выполнении своих основных задач администрация ЦГБ руководствуется положениями Устава МБУК ЦБС.
- 4.4. Режим работы ЦГБ утверждается директором МБУК ЦБС по согласованию с учредителем и советом трудового коллектива.

5. Структура библиотеки

- 5.1. Структура ЦГБ состоит из рабочих групп, организованных по функциональным и технологическим принципам:
- функциональная группа по комплектованию и обработке документов;
 - функциональная группа по обслуживанию пользователей библиотеки в читальном зале и на абонементе;
 - функциональная группа по обслуживанию пользователей в Электронном читальном зале;

- функциональная группа по организационно-методической работе;
- функциональная группа по обслуживанию помещения библиотеки.

5.2. Функциональные группы ЦГБ действуют в соответствии с Положениями о них и Положением о ЦГБ.

6. Порядок действия положения о ЦГБ

6.1. Положение о ЦГБ утверждается директором МБУК ЦБС и вступает в силу с момента его утверждения.