

Согласовано

Начальник отдела культуры, спорта
и молодежной политики администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
А.В. Аминова

от 20.01. 2023 г.

Утверждено

приказом директора МКУК

«Ольская ЦБ»
Т. В. Нешумова
№ 01 от 20.01. 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЛЬСКОЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ им. И.А. Варрена
муниципального казенного учреждения культуры
«Ольская центральная библиотека им. И.А. Варрена»**

1. Общие положения

1.1. Ольская центральная библиотека им. И.А. Варрена (далее - ЦБ) является головной библиотекой муниципального казенного учреждения культуры «Ольская центральная библиотека им. И.А. Варрена» (далее - МКУК «Ольская ЦБ»). Статус ЦБ определяется настоящим Положением.

1.2. ЦБ является общедоступной публичной библиотекой, которая выполняет информационно-библиографические, культурно-просветительские и другие функции. Располагает организованным фондом документов, который предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.3. ЦБ обеспечивает реализацию права граждан на библиотечное обслуживание, свободный доступ к информации и библиотечным фондам, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, духовное развитие, культурную и досуговую деятельность.

1.4. Основные услуги, предоставляемые ЦБ населению, бесплатны.

1.5. В своей деятельности ЦБ руководствуется действующим законодательством и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней, локальными нормативными актами и Уставом МКУК «Ольская ЦБ», приказами и распоряжениями директора МКУК «Ольская ЦБ», правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, данным Положением.

- 1.6. ЦБ работает под руководством директора МКУК «Ольская ЦБ». Структура и штат ЦБ определяется и утверждается директором.
- 1.7. Отделами ЦБ руководят заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором учреждения. Заведующие несут ответственность за организацию и содержание работы отделов. Обязанности и права заведующих отделами определяются должностными инструкциями.
- 1.8. Сотрудники отделов ЦБ назначаются и освобождаются от работы директором МКУК «Ольская ЦБ» по представлению заведующих отделами и в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.9. ЦБ осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым директором МКУК «Ольская ЦБ». Заведующие отделами составляют перспективные, годовые, квартальные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе отделов.
- 1.10. ЦБ является методическим центром для библиотек - структурных подразделений, входящих в состав МКУК «Ольская ЦБ».
- 1.11. ЦБ осуществляет свою деятельность на территории Ольского муниципального округа. Место нахождения и юридический адрес ЦБ: 685910, Магаданская обл., Ольский р-н, пгт. Ола, ул. Каширина, 10. Помещение ЦБ располагается на первом этаже пятиэтажного жилого дома.
- 1.12. Распорядок работы ЦБ устанавливается с учетом потребностей местных жителей, в удобное для населения время. Режим работы: понедельник- пятница - с 11 до 19 часов, воскресенье - с 9 до 17 часов, выходной день - суббота, последний день месяца - санитарный день. Время работы внестанционарных форм обслуживания регулируется в зависимости от производственной необходимости и местных условий. Режим работы утверждается директором МКУК «Ольская ЦБ» по согласованию с главой Ольского муниципального округа Магаданской области.
- 1.13. Библиотечный фонд и другое имущество ЦБ находится на балансе МКУК «Ольская ЦБ». Является муниципальной собственностью, не подлежит отчуждению, приватизации и находится в оперативном управлении МКУК «Ольская ЦБ».
- 1.14. ЦБ создается, ликвидируется на основании постановления администрации муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКУК «Ольская ЦБ».

2. Основные задачи.

- 2.1. Обеспечение систематической и целенаправленной деятельности по продвижению книги и чтения в целях культурного и духовного развития граждан, формирования навыков информационной культуры.
- 2.2. Обеспечение доступности библиотечных услуг с использованием возможностей информационных технологий для всех жителей, а также оперативного доступа к информации.
- 2.3. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания различных социальных и возрастных групп пользователей.
- 2.4. Формирование контингента пользователей ЦБ. Совершенствование методов работы с разными категориями пользователей, изучение их интересов и запросов.
- 2.5. Развитие форм и методов культурно-просветительской деятельности, направленных на организацию интеллектуального досуга и творческого роста пользователей.
- 2.6. Формирование, учет, организация хранения, сохранности и использования библиотечного фонда.

3. Содержание работы.

3.1. Работа с пользователями:

- обслуживание пользователей путем обеспечения доступа к собственному библиотечному фонду, фондам других библиотек по внутрисистемному книгообмену и межбиблиотечному абонементу,
- оперативное удовлетворение запросов пользователей путем выдачи литературы на дом или для работы в ЦБ, обеспечения доступа к информационным базам данных, образовательным и научным информационным ресурсам, предоставления доступа к сети Интернет,
- организация дифференцированного обслуживания пользователей, индивидуальной и массовой работы, изучение информационных потребностей пользователей,
- ведение планомерной и целенаправленной работы по распространению краеведческих знаний,
- организация и проведение просветительских, культурно-досуговых мероприятий, участие в окружных и поселковых праздниках,
- распространение знаний, формирующих библиотечно-библиографическую и информационную культуру пользователей, консультационная помощь в использовании справочно-библиографического аппарата, выполнение справок,

- содействие повышению общей культуры населения, формирование нравственно-патриотических, правовых, духовных и творческих основ личности жителей, их гражданского мировоззрения,
- создание актива пользователей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой,
- использование внестационарных форм работы,
- ведение учетных документов по обслуживанию пользователей, учет показателей, необходимых для заполнения форм государственной статистической отчетности,
- изучение опыта других библиотек с целью внедрения в практику работы,
- использование средств массовой информации в пропаганде чтения, книги и библиотеки; информирование населения об услугах, ресурсах и мероприятиях ЦБ.

3.2. Работа с библиотечным фондом, справочно-библиографическим аппаратом (СБА):

- организация централизованного комплектования, обработки, выбытия документов, а также ведение учетно-отчетной документации по фонду для всех библиотек, входящих в состав МКУК «Ольская ЦБ»,
- систематический анализ отказов, изучение фонда с целью выявления лакун, докомплектование фонда необходимыми изданиями,
- регулярное изучение состава и использования фонда, выявление на предмет списания устаревшей, ветхой, неиспользуемой литературы,
- организация библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, проведение проверок фонда, постоянное хранение краеведческих изданий,
- популяризация и раскрытие состава фонда для пользователей различными методами: через систему каталогов и картотек, проведение выставок и просветительских мероприятий, информирование через СМИ,
- создание электронного каталога библиотечного объединения, организация системы каталогов и картотек, их систематическое редактирование и поддержание в актуальном состоянии, пропаганда среди пользователей.

3.3. Другие виды работ:

- оказание методической помощи библиотекам - структурным подразделениям, входящим в состав МКУК «Ольская ЦБ», а также библиотекам других ведомств на территории округа по всем вопросам организации библиотечного обслуживания,
- взаимодействие с администрацией городского округа по всем вопросам организации деятельности,
 - установление партнерских связей с общественностью, преподавательским составом учебных заведений, предприятиями и организациями городского округа; привлечение социальных партнеров,

- участие в конкурсах разного уровня, в т. ч. профессиональной направленности,
- внедрение новых технологий в практику работы ЦБ.

4. Права и обязанности ЦБ.

4.1. ЦБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МКУК «Ольская ЦБ», данным Положением,
- участвовать в реализации региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела,
- вносить учредителю предложения по организации работы, направленные на улучшение качества обслуживания населения,
- представлять интересы ЦБ и МКУК «Ольская ЦБ» в общественных организациях, среди партнеров.

4.2. ЦБ обязана:

- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Уставом и правилами пользования библиотеками МКУК «Ольская ЦБ»,
- применять в своей деятельности стандарты, входящие в систему СИБИБД (стандарты по информации, библиографии, библиотечному и издательскому делу),
- эффективно использовать закрепленное за ЦБ имущество, обеспечивать его сохранность,
- отчитываться о своей деятельности перед учредителем и администрацией Ольского муниципального округа Магаданской области в установленном порядке.