

Муниципальное казённое учреждение культуры  
«Централизованная городская библиотечная система»

Утверждаю  
Директор МКУК ЦГБС  
Е.А. Голова  
«*Е.А. Голова*» 2019 г.



**Положение  
о Библиотеке-филиале № 5  
МКУК ЦГБС городского округа - города Камышина**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека-филиал № 5 является обособленным структурным подразделением муниципального казённого учреждения культуры «Централизованная городская библиотечная система» городского округа - город Камышин (далее - МКУК ЦГБС).

1.2. Библиотека-филиал № 5 является библиотекой, обслуживающей пользователей всех возрастных категорий своей зоны обслуживания населения микрорайонов г. Камышина.

1.3. Место нахождения Библиотеки-филиала № 5: 403874 Волгоградская область, г. Камышин, ул. Металлургов, д. 19.

1.4. Библиотека-филиал № 5 – информационное, культурное, просветительское учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.5. Библиотека-филиал № 5 осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Волгоградской области от 13.05.2008 г. № 1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области», Уставом МКУК ЦГБС и настоящим Положением.

1.6. Библиотека-филиал № 5 реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к культурным ценностям, обеспечивает общедоступность документного фонда и полноту информации о его составе.

1.7. Библиотека-филиал № 5 осуществляет библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения г. Камышина в соответствии с Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС.

1.8. Порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС и Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС.

1.9. Библиотека-филиал № 5 осуществляет информационное обеспечение общего образования, правовое информирование и просвещение, нравственно-эстетическое просвещение пользователей, содействует творческой реализации личности.

1.10. Библиотека-филиал № 5 взаимодействует и организует совместную деятельность с государственными учреждениями, ведущими работу с детьми, органами социальной защиты населения, учреждениями культуры и образования, потребительского просвещения, общественными организациями.

1.11. Библиотека-филиал № 5 предоставляет бесплатные библиотечные услуги и платные услуги, привлекает на договорной основе физических и юридических лиц, заинтересованных в совместной деятельности в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, условиями оказания и получения платных услуг, предоставляемых в МКУК ЦГБС и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые МКУК ЦГБС.

1.12. Финансирование деятельности Библиотеки-филиала № 5 осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями Библиотеки-филиала № 5 являются:

- обеспечение свободного доступа ко всем видам общественной информации и сохранение ее источников;

- содействие развитию культуры, просвещения, информатизации общества, организации досуга, решению социальных проблем населения г. Камышина;

- участие в социальном, культурном, экономическом развитии города Камышина.

2.2. Основными задачами Библиотеки-филиала № 5 являются:

- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания с учетом интересов, потребностей пользователей, местных традиций;

- организация культурно - просветительской деятельности;

- участие в формировании универсального фонда Библиотеки-филиала № 5 с учетом культурно-экономического профиля города, социально-профессионального состава пользователей, обеспечение сохранности и рационального использования единого документного фонда МКУК ЦГБС;

- изучение и удовлетворение культурно-досуговых, информационных потребностей и интересов населения в социальной, профессиональной, общекультурной, образовательной и досуговой деятельности;

- формирование информационной культуры пользователей;

- расширение библиотечных услуг, создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- формирование престижного имиджа Библиотеки-филиала № 5, взаимодействие с партнерскими организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности на договорной основе. Информирование населения о Библиотеки-филиала № 5, ее достижениях, библиотечном фонде, оказываемых услугах.

## **3. Функции**

Для реализации целей и задач Библиотека-филиал № 5 осуществляет следующие функции:

3.1. Работа с фондом:

- участвует в обеспечении комплектования фонда Библиотеки-филиала № 5 с учетом интересов и запросов пользователей;

- хранит фонд краеведческих документов;

- ведет учет документов, поступающих в фонд Библиотеки-филиала № 5;

- организует изучение состава и использования документного фонда Библиотеки-филиала № 5 в целях управления его формированием. Изучает состав и использование библиотечного фонда Библиотеки-филиала № 5;

- обеспечивает своевременное списание из фондов Библиотеки-филиала № 5 документов, не подлежащих хранению;

- обеспечивает хранение, сохранность документного фонда Библиотеки-филиала № 5 и контроль за его использованием.

3.2. Организация справочно-библиографического аппарата:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат Библиотеки-филиала № 5.

3.3. Работа с пользователями:

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в соответствии с существующими требованиями и возможностями Библиотеки-филиала № 5;

- организует и проводит изучение и анализ потребностей пользователей в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами Библиотеки-филиала № 5;

- удовлетворяет запросы пользователей Библиотеки-филиала № 5, используя фонды МКУК ЦГБС и других библиотек по внутрисистемному книгообмену и межбиблиотечному абонементу;

- осуществляет оперативное справочно-библиографическое обслуживание пользователей. Выполняет библиографические и фактографические запросы пользователей Библиотеки-филиала № 5;

- осуществляет библиографическое информирование пользователей, используя методы индивидуального, группового, массового информирования;

- организует, обеспечивает и координирует работу по библиографическому обучению пользователей Библиотеки-филиала № 5;

- предоставляет пользователям бесплатные библиотечные услуги и платные услуги в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые МКУК ЦГБС;

- способствует просвещению пользователей и организует досуг для развития творческой деятельности и интеллектуального общения:

- создает любительские объединения по интересам (клубы, кружки) для пользователей;
- организует и проводит культурно-массовые мероприятия с заинтересованными организациями и лицами (лекции, тематические вечера, беседы, диспуты и другие);
- принимает участие в общегородских культурно - досуговых мероприятиях;
- определяет содержание и тематику мероприятий по популяризации литературы Библиотеки-филиала № 5 в соответствии с запросами пользователей и задачами, стоящими перед МКУК ЦГБС;
- разрабатывает и реализует культурно - просветительские, образовательные программы для пользователей.

3.4. Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг.

3.5. Организационно-методическая работа:

- анализирует состояние библиотечно-библиографического обслуживания пользователей, разрабатывает предложения по его улучшению;
- изучает, обобщает и внедряет инновационные формы и методы работы библиотек области и России, в практику работы Библиотеки-филиала № 5;
- участвует в работе по повышению квалификации библиотечных работников Библиотеки-филиала № 5;

- участвует в проведении мероприятий по совершенствованию научной организации труда в Библиотеке-филиале № 5;

- участвует в конкурсах библиотек и библиотечных работников других систем и ведомств, контроле за их ходом и подведении итогов.

3.6. Внедрение современных информационных технологий в работу Библиотеки-филиала № 5.

- обеспечивает оптимальную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу компьютерной техники, контроль за правильной эксплуатацией электронного оборудования;
- предоставляет свободный, оперативный доступ к электронным ресурсам МКУК ЦГБС и удаленным источникам информации.

3.7. Взаимодействие с другими организациями и учреждениями, координация работы. Рекламная деятельность:

- выявляет и привлекает к участию в массовых мероприятиях актив пользователей;
- устанавливает связи и взаимодействует с организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности на договорной основе;
- обеспечивает свободный доступ пользователей к сервисам и ресурсам web-представительства МКУК ЦГБС, осуществляет его информационную поддержку и продвижение;
- составляет тексты рекламных сообщений, подготавливает их к изданию, распространяет рекламные материалы.

3.8. Организация управления деятельностью Библиотеки-филиала № 5:

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственную деятельность;
- планирует основные показатели работы Библиотеки-филиала № 5 составляет перспективные и годовые планы работы Библиотеки-филиала № 5, составляет отчеты о работе Библиотеки-филиала № 5;
- ведет учет работы, контроль за качеством выполняемых в Библиотеке-филиале № 5 работ, за устранением выявленных недостатков, за выполнением принятых решений и т.д.;
- анализирует работу Библиотеки-филиала № 5;
- осуществляет научную организацию труда в Библиотеке-филиале № 5;

3.9. Работа с кадрами:

- обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, содействует созданию здорового психологического климата в коллективе;
- проводит мероприятия по поддержке трудовой дисциплины; работу по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций;

3.10. Организация финансово - хозяйственной деятельности Библиотеки-филиала № 5:

- обеспечивает контроль за нормальным функционированием электрических, тепловых сетей, систем водоснабжения, водоотведения и инженерных коммуникаций Библиотеки-филиала № 5;
- обеспечивает охрану, противопожарную защиту;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Библиотеки - филиала № 5.

#### **4. Управление и структура Библиотеки-филиала № 5.**

4.1. Руководство Библиотекой–филиалом № 5 осуществляет заведующий филиалом, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК ЦГБС

4.2. Структура и штатное расписание Библиотеки-филиала № 5 утверждается директором МКУК ЦГБС по согласованию с председателем Комитета по культуре Администрации городского округа - город Камышин.

4.3. Заведующий Библиотекой-филиалом № 5:

- подчиняется директору МКУК ЦГБС;
- является членом коллегиальных органов управления;
- несет ответственность за организацию, содержание и качество работы своего подразделения;
- распределяет обязанности между сотрудниками подразделения и представляет должностные инструкции администрации МКУК ЦГБС;
- отвечает за соблюдение трудового законодательства, производственной, финансовой и трудовой дисциплины, правил по охране труда, противопожарной защите и производственной санитарии в структурном подразделении;
- представляет администрации МКУК ЦГБС предложения по изменению содержания работы структурных подразделений, их внутренней структуры, штатного состава, кандидатуры на замещение вакантных должностей.
- отдает распоряжения, входящие в его функциональные обязанности, обязательные для исполнения работниками Библиотеки-филиала № 5.
- контролирует выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений.

- отвечает за сохранность документного фонда, имущества структурного подразделения.

4.4. Структура Библиотеки-филиала № 5:

4.4.1. Структуру Библиотеки - филиала № 5 составляют:

- читальный зал;
- старший абонемент;
- младший абонемент.

4.4.2. Сотрудники структурных подразделений Библиотеки-филиала № 5.

- подчиняются заведующему Библиотекой-филиалом № 5, их права и должностные обязанности определяются Коллективным договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКУК ЦГБС, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦГБС.

- предоставляют заведующему филиалом отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.4.3. Трудовой коллектив фонда Библиотеки-филиала № 5 составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Работа фонда Библиотеки-филиала № 5 строится на основе единых планов работы МКУК ЦГБС. План работы Библиотеки-филиала № 5 составляется заведующим структурным подразделением в соответствии с направлениями и задачами, стоящими перед Библиотекой–филиалом № 5 и утверждаются заместителем директора МКУК ЦГБС.

4.6. Время и распорядок работы фонда Библиотеки-филиала № 5 устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКУК ЦГБС, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС.

#### **5. Права и обязанности**

Библиотека-филиал № 5 самостоятельна в осуществлении своей творческой и производственной деятельности в пределах, определяемых законодательством РФ, Уставом МКУК ЦГБС, настоящим Положением;

5.4.1. Библиотека–филиал № 5 имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития в соответствии с едиными планами работы МКУК ЦГБС, с учетом потребностей пользователей и уставных целей МКУК ЦГБС;
- создавать кружки, клубы, школы и привлекать специалистов на договорной основе;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации, учреждения, предприятия;
- участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

#### 5.4.2. Библиотека - филиал № 5 обязана:

- качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦГБС;

- обеспечивать высококачественное библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей;

- обеспечивать выполнение прав особых групп пользователей на получение документов и соответствующее библиотечное обслуживание (лица преклонного возраста, лица с ограниченными возможностями здоровья и т.д.)

- обеспечивать сохранность и доступность документного фонда, его своевременный учет и отражение в справочно-библиографическом аппарате;

- предоставлять плановые и отчетные документы в установленном порядке и отвечать за достоверность приводимых сведений;

- осуществлять организационное обеспечение деятельности сотрудников;

- соблюдать производственную и трудовую дисциплину, правила по охране труда, противопожарной защите и производственной санитарии;

- обеспечивать и нести ответственность за сохранность имущества Библиотеки-филиала № 5.

### **6. Реорганизация или прекращение деятельности**

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности Библиотеки - филиала № 5 производится в установленном порядке.

6.2. В процессе деятельности Библиотеки-филиала № 5, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о Библиотеке-филиале № 5 в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.