

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКУК ЦБС Кировского района
от 20.12.2017 № 462

**Положение о филиале «Библиотека им. В. Г. Короленко»
муниципального казенного учреждения культуры города Новосибирска
«Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко Кировского района»**

1. Общие положения

1.1. Библиотека – информационная, культурная, просветительская организация, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. «Библиотека им. В. Г. Короленко» (далее Библиотека) является филиалом муниципального казенного учреждения культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко Кировского района» (далее ЦБС). Фонд Библиотеки преимущественно составляет детская литература.

1.3. Библиотека является некоммерческой организацией, не является юридическим лицом.

1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе следующих документов: Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Областного закона НСО от 06.12.2009 № 321 «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области»; Кодекса профессиональной этики российского библиотекаря; Устава, Правил пользования, локальных нормативных актов и планов работы ЦБС и настоящего Положения.

2. Цели, предмет и вид деятельности

2.1. Основной целью деятельности Библиотеки является удовлетворение информационных, культурных, образовательных и прочих потребностей населения путем свободного доступа к книгам и другим носителям информации.

2.2. Предметом деятельности является библиотечное обслуживание населения с учётом потребностей различных социально-возрастных категорий. Основная категория обслуживания – дети до 14 лет.

2.3. Виды деятельности:

- библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов;
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и другим базам данных библиотеки;
- обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- проведение культурно-досуговых и образовательных мероприятий, направленных на привлечение к чтению, повышение культурного и образовательного уровня пользователей, рекламу библиотеки;
- участие в мероприятиях различного уровня (регионального, областного, городского, районного);
- предоставление дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

3. Содержание деятельности

3.1. Работа с пользователями:

- дифференцированное обслуживание пользователей различных социально-возрастных категорий;
- обеспечение свободного доступа к книгам и другим носителям информации;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, изданиям, переведенным в электронный вид;
- предоставление пользователям возможности использования единого фонда ЦБС через внутрисистемный библиотечный абонемент;
- формирование у пользователей информационно-библиографической культуры;
- организация работы читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- проведение культурно-досуговых и образовательных мероприятий;

- участие в мероприятиях различного уровня (регионального, областного, городского, районного).

3.2. Работа с библиотечным фондом:

- комплектование фонда на традиционных и нетрадиционных носителях;
- учет, хранение, изучение и сохранность библиотечного фонда;
- исключение устаревшей и ветхой литературы;
- проверка библиотечного фонда.

3.3. Создание справочно-библиографического аппарата:

- ведение и редакция печатных каталогов и картотек.
- участие в создании сводного электронного каталога.

3.4. Развитие партнерских связей с учреждениями образования, культуры, общественными организациями и др.

3.5. Реклама деятельности и услуг Библиотеки.

4. Организация деятельности

4.1. Права и обязанности определяются Уставом ЦБС, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.2. В своей деятельности Библиотека учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество работ и услуг.

4.3. Библиотека имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития согласно муниципального задания и исходя из потребностей пользователей;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- определять порядок доступа к библиотечному фонду, перечень услуг и условия их предоставления по согласованию с директором ЦБС и в соответствии с Уставом ЦБС;
- разрабатывать методические рекомендации по библиотечному обслуживанию пользователей;
- вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации ЦБС предложения по вопросам совершенствования библиотечного обслуживания пользователей;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации, учреждения, физические лица по согласованию с администрацией ЦБС.
- применять меры компенсации ущерба, нанесенного читателями, в соответствии с действующим законодательством, Уставом и Правилами пользования библиотеками ЦБС.

- самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность в пределах установленных компетенций.

4.4. Библиотека вправе осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности.

4.5. Библиотека осуществляет мероприятия по охране труда, гражданской обороне, мобилизационной подготовке и противопожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Библиотека обязана:

- обеспечить реализацию прав пользователей на свободный доступ к информации и документов из библиотечного фонда, соблюдая законодательство РФ;
- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставлять пользователям информацию о наличии в библиотечном фонде конкретного документа;
- оказывать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- разрабатывать и предоставлять для утверждения администрации ЦБС планы и отчеты о своей деятельности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные ЦБС, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль деятельности Библиотеки осуществляется администрацией ЦБС.

5. Управление

5.1. Структура и штат Библиотеки утверждаются директором ЦБС в соответствии со штатным расписанием.

5.2. Управление Библиотекой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором ЦБС.

5.3. Заведующий Библиотекой несет ответственность за организацию и содержание всей работы Библиотеки. В пределах, установленных трудовым договором, Уставом ЦБС, должностной инструкцией, распоряжается имуществом Библиотеки по согласованию с администрацией ЦБС. В пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки.

5.4. Отношения работников Библиотеки, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации. Сотрудники Библиотеки назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором ЦБС.

5.5. Время и распорядок работы утверждаются Приказом директора ЦБС.

5.6. Структура Библиотеки:

- абонемент;
- читальный зал.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах и включает в себя 5 (пять) листов.

6.2. Один экземпляр Положения находится у директора ЦБС, второй экземпляр находится у заведующего Библиотекой.