

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МКУ «Медвежьегорская
центральная городская библиотека
имени Ирины Федосовой»

Т.С. Галактионова

Приказ № 29 от 25 11 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МКУ «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой» (далее - Библиотека) создана в соответствии с решением 2 сессии Совета Медвежьегорского городского поселения 2 созыва № 19 от 25 ноября 2009 года

Функции учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район».

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, приказами директора, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности; формирования мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремистской направленности.

1.5. Руководство осуществляет директор Библиотеки, который назначается на должность и освобождается Учредителем. Основные функции, права и ответственность директора Библиотеки приводятся в должностной инструкции.

1.6. На должность директора Библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.7. Штатная численность Библиотеки устанавливается Учредителем с учетом возложенных на нее задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.

1.8. Обязанности, права, ответственность и требования к квалификации работников Учреждения приводятся в соответствующих должностных инструкциях.

1.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Библиотекой.

1.10. Учреждение вправе иметь штамп со своим наименованием, собственную символику, эмблему и другие реквизиты.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Библиотека создана для достижения следующих целей и задач:

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учётом потребностей и интересов различных социально - возрастных групп;
- патриотическое, нравственное и эстетическое воспитание, воспитание толерантности жителей разных возрастных и социальных групп, проживающих в Медвежьегорском городском поселении;
- создание системы творческого и делового взаимодействия с учреждениями культуры из других поселений муниципального района;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Медвежьегорского городского поселения;
- формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотеки, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию населения, повышению его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.2. Формирование мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, Библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности. Распространение среди пользователей (читателей) Библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации.

2.3. Координация работы всех отделов Библиотеки, взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу. Способствовать формированию у

пользователей социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов и картотек, а так же другие формы библиотечного информирования;
- обеспечивает доступ пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь в учебной работе библиографические списки литературы; выполняет тематические и другие библиографические справки;
- организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда. Приобретает учебную, периодическую справочную, художественную литературу и другие виды документов, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность литературой население города.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.7. Один раз в полгода проводит сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда Библиотеки и составляется акт, ведёт журнал сверок фонда Библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов». Проведенная работа фиксируется в журнале сверки.

3.8. Обеспечивает сохранность редких изданий из фонда Библиотеки, их регистрацию.

3.9. Популяризирует свои фонды через справочно-информационный аппарат (каталоги, картотеки), а так же путем организации книжно-иллюстративных выставок, дней информации и других мероприятий.

3.10. Осуществляет воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу, проводя тематические выставки, беседы.

3.11. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.12. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.13. Внедряет передовые библиотечные технологии.

3.14. Организует обучение и повышение квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

3.15. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.16. Выполняет другие функции в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается Учредителем.

Директор Библиотеки:

- организует деятельность Библиотеки и несет полную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций;
- издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания по Библиотеке, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения;
- организует и контролирует сохранность библиотечных фондов и другого имущества Библиотеки;
- представляет на утверждение Учредителю структуру и штатное расписание Библиотеки;
- осуществляет в установленном порядке подбор персонала Библиотеки. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются приказом.
- вносит предложения о надбавках, доплатах, размерах премирования работников в соответствии с Коллективным договором.;
- несет ответственность за достоверность отчетных данных Библиотеки;

- представляет Библиотеку в других библиотеках, учреждениях и организациях, в том числе международных;
- ведет в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями, организациями.

4.2. Структура и штаты Библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек массовых библиотек с согласия Учредителя.

4.3. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание, правила пользования и другие локальные нормативные документы Библиотеки.

5.3. Распоряжаться предоставленными Библиотеке финансовыми средствами.

5.4. Определять условия доступа к информационным ресурсам, в том числе библиотечному фонду, на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.5. Вводить ограничения в пользовании особо ценными, редкими и малоэкземплярными документами.

5.6. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеке.

5.7. Представлять Библиотеку в различных учреждениях, организациях, в том числе международных; принимать непосредственное участие в работе конференций, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями, в том числе зарубежными.

5.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.11. Работники Библиотеки могут повышать свою квалификацию в учебных заведениях повышения квалификации и переподготовки кадров.

Библиотека обязана:

5.12. Обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»; обслуживать пользователей (читателей) в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования Библиотекой и действующим законодательством.

5.13. Ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из фонда Библиотеки, вести журнал сверок фонда Библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

5.14. Обеспечивать сохранность книжных фондов и материального имущества.

5.15. Выполнять в полном объеме функции, отнесенные к ее компетенции и перечисленные в настоящем Положении.

5.16. Отчитываться о своей деятельности перед Учредителем и органами государственной статистики в установленном порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В связи с изменениями в законодательстве в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.