

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центральной городской библиотеке**  
муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система»  
город Набережные Челны

**1. Общие положения**

1.1. Центральная городская библиотека информационное, культурное учреждение, располагающее организованным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Центральная городская библиотека (далее ЦГБ) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее МБУ «ЦБС») г. Набережные Челны и считается головной библиотекой системы.

1.3. ЦГБ в своей практической деятельности руководствуется:

- ✓ «Основами законодательства РФ о культуре», Федеральном законе «О библиотечном деле»;
- ✓ действующими законодательными актами Российской Федерации и Татарстана;
- ✓ Уставом МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны;
- ✓ постановлениями и распоряжениями директора МБУ «ЦБС», приказами Управления культуры Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны;
- ✓ рекомендациями методических центров;
- ✓ настоящим Положением;
- ✓ правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. ЦГБ руководит заместитель директора по основной деятельности, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС». Он несёт ответственность за организацию и содержание всей работы ЦГБ.

1.5. Сотрудники ЦГБ назначаются и освобождаются от работы директором МБУ «ЦБС» в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемые директором МБУ «ЦБС».

1.6. ЦГБ осуществляет свою деятельность в соответствии с плановыми документами библиотеки.

1.7. Местонахождение ЦГБ (адрес): 423807 Республика Татарстан, город Набережные Челны, б-р Ямашева, д. 4/14А.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Организует единую систему библиотечно-библиографического и информационного обслуживания различных категорий населения на основе согласованной деятельности структурных подразделений МБУ «ЦБС» с учетом потребностей и интересов его жителей, традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.2. Содействует реализации прав человека на свободный поиск и получение информации, приобщение к ценностям культуры, науки, участие в создании единого информационно-библиотечного пространства.

2.3. Формирует универсальный фонд документов (книги, периодика, системные базы данных на CD-ROM, аудио-видео продукцию), используя любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд краеведческих документов.

2.4. Создает и использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд самой библиотеки, а также фонды библиотек системы.

- 2.5. Осваивает и внедряет в работу новые информационные технологии.
- 2.6. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.
- 2.7. Осуществляет организационно-методическое руководство подразделениями МБУ «ЦБС».

### **3. Основные функции**

- 3.1. ЦГБ является головной библиотекой системы города. Объединяет и координирует деятельность структурных подразделений, оказывает им методическую помощь.
- 3.2. Осуществляет комплектование, обработку и доставку документов структурным подразделениям. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику.
- 3.3. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы структурных подразделений.
- 3.4. Организует обслуживание жителей города. Предоставляет весь перечень традиционных библиотечных услуг.
- 3.5. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом МБУ «ЦБС» и центральным СБА (Справочно-библиографическим аппаратом).
- 3.6. ЦГБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.
- 3.7. Вводит в деятельность библиотек МБУ «ЦБС» нетрадиционные (платные) услуги, стоимость которых определяется в соответствии с «Положением о дополнительных платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны».
- 3.8. Разрабатывает и внедряет новые формы и методы индивидуальной и массовой работы в соответствии с запросами пользователей.
- 3.9. Устанавливает связи и осуществляет сотрудничество с органами местного самоуправления, общественными организациями, образовательными учреждениями, предприятиями и коммерческими объединениями.

### **4. Содержание работы**

- 4.1. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей, а также учреждений и организаций в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения города.
- 4.2. Организация изучения состава читателей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.
- 4.3. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.
- 4.4. Удовлетворение читательских запросов с широким использованием единого фонда МБУ «ЦБС».
- 4.5. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями.
- 4.6. Пропаганда и раскрытие единого фонда МБУ «ЦБС» посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.
- 4.7. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.
- 4.8. Организация работы с фондом:
- ✓ участие в комплектовании единого фонда МБУ «ЦБС» на основе учета отказов читателями и картотеки докомплектования;
  - ✓ подписка периодических изданий на все подразделения МБУ «ЦБС»;
  - ✓ организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
  - ✓ обеспечение организации и хранения фонда;
  - ✓ создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.
- 4.9. Работа с пользователями:
- ✓ дифференцированное обслуживание пользователей;

- ✓ удовлетворение читательских запросов, предоставление пользователям возможности использовать единый фонд МБУ «ЦБС»;
- ✓ осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей, учреждений и организаций города (библиографические и фактографические справки, тематические картотеки и картотеки читательских запросов);
- ✓ формирование у пользователя культуры чтения (беседы, консультации, практические занятия по организации справочно-библиографического аппарата и поиску информации);
- ✓ внедрение нетрадиционных форм работы;
- ✓ предоставляет пользователям дополнительные платные услуги.

4.10. Составление перспективных, годовых и квартальных планов работы с читателями в МБУ «ЦБС», текстовых и статистических отчетов.

4.11. Изучение и обобщение передового зарубежного и российского опыта, внедрение передового опыта в практику работы МБУ «ЦБС».

4.12. Повышение квалификации кадров МБУ «ЦБС», в т.ч. самообразование.

4.13. Оказание консультативной и методической помощи библиотекам и подразделениям МБУ «ЦБС».

4.14. Предоставление дополнительных платных услуг населению на основании перечня, который определен в «Положении о дополнительных платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУ «ЦБС».

## **5. Организация и управление**

5.1. Центральная городская библиотека является структурным подразделением МБУ «ЦБС» и подчиняется директору. Руководит ЦГБ заместитель директора по основной деятельности.

5.2. Трудовой коллектив ЦГБ формируется в соответствии со штатным расписанием.

5.3. Права и обязанности сотрудников ЦГБ определяются трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУ «ЦБС».

5.4. Учет и отчетность в ЦГБ ведется в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ, РТ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МБУ «ЦБС».

5.5. Распорядок (график) работы ЦГБ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «ЦБС», а также в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУ «ЦБС».

В Библиотеке устанавливается 40-часовая рабочая неделя с графиком:

- ✓ Отделы обслуживания пользователей: понедельник-четверг с 10.00 до 19.00, в субботу и воскресенье с 10.00 до 18.00, выходной – пятница, первая среда месяца – санитарный день. В летний период: с 10.00 до 18.00 часов ежедневно без перерыва на обед, суббота и воскресенье – выходные дни, первая среда месяца – санитарный день.
- ✓ Администрация, инновационно-методический отдел, отдел комплектования, литературно-краеведческий музей, отдел автоматизации: с 09.00 до 17.00 часов ежедневно без перерыва на обед, суббота и воскресенье – выходные дни, первая среда месяца – санитарный день.

5.6. Количество необходимых помещений, объемы площадей структурных подразделений обусловлены функциональным назначением библиотеки, масштабами ее деятельности в соответствии с установленными нормативами.

## **6. Ответственность**

6.1. ЦГБ и его сотрудники несут ответственность за:

- ✓ сохранность книжного фонда;
- ✓ качество библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей;
- ✓ выполнение плановых показателей Библиотеки;
- ✓ своевременное представление отчетности в инновационно-методический отдел МБУ «ЦБС»;
- ✓ выполнение задач и функций, возложенных на Библиотеку настоящим Положением, приказами и распоряжением руководства МБУ «ЦБС» и вышестоящих организаций.

## **7. Структура и штат**

7.1. Структура и штат Библиотеки утверждается в соответствии со штатным расписанием.

7.2. Нормативная потребность в штатных работниках определяется на основе: конкретных расчетов исходя из основных показателей деятельности, библиотеки (число читателей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, интенсивность посещений и др.).

7.3. ЦГБ в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- ✓ администрация (зам директора, отдел кадров, бухгалтерия);
- ✓ отдел комплексного обслуживания;
- ✓ детско-юношеский отдел;
- ✓ национально-краеведческий отдел;
- ✓ справочно-информационный отдел;
- ✓ литературно-краеведческий музей;
- ✓ отдел массовой работы с детьми;
- ✓ отдел инновационной и методической работы;
- ✓ отдел автоматизации;
- ✓ отдел комплектования и обработки литературы;

7.4. Структурные подразделения ЦГБ действуют в соответствии с положениями о них и положением о ЦГБ.

7.5. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС».

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность ЦГБ.

Составила:

Заместитель директора по основной деятельности



Юстус Г.Д.