

Бюджетное учреждение культуры города Омска
«Омские муниципальные библиотеки»

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.Л. Чернявская
9 января 2018 г.



1. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека (далее – ЦГБ) является обособленным структурным подразделением Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование – Центральная городская библиотека Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки».

1.3. Сокращенное наименование – ЦГБ.

1.4. Место расположения ЦГБ:

644048, г. Омск, ул. Бульвар Победы, 4 (отдел работы с читателями, отдел информационной деятельности, отдел краеведения, отдел автоматизации);

644010, г. Омск, ул. Масленникова, 62 (отдел организационно-методической работы, отдел управления персоналом, отдел социокультурных проектов, отдел технического обеспечения);

644010, ул. Масленникова, 66 (отдел дизайна);

644029, ул. Малунцева, 21 (отдел библиотечных фондов).

1.5. ЦГБ не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени Учреждения в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, нормативными документами Учреждения:

- Гражданским кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре;
- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Федеральным Законом «О персональных данных»;
- Федеральным Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Законом Омской области «О библиотечном деле в Омской области»;

–Стандартом качества оказания муниципальной услуги города Омска по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки;

–Уставом Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки»;

–«Правилами пользования библиотеками Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки»;

–«Правилами внутреннего трудового распорядка»;

–приказами и распоряжениями директора Учреждения, локальными нормативными документами Учреждения, настоящим Положением.

1.6. ЦГБ – информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, месту проживания, социальному положению, состоянию здоровья, политическим убеждениям, отношению к религии.

1.7. ЦГБ является координационным и методическим центром для библиотек Учреждения, оказывает им консультативную, техническую поддержку и практическую помощь; обеспечивает нормативно-правовое, организационно-технологическое и методическое сопровождение деятельности библиотек Учреждения.

1.8. Фонд ЦГБ – универсальный, состоит из документов разных форматов (книг, брошюр, периодических изданий, аудиовизуальных документов, CD). Особое внимание уделяется комплектованию документов на национальных языках, по краеведению, искусству, праву и юридическим наукам.

1.9. ЦГБ в пределах своей компетенции определяет и планирует направления деятельности, исходя из целей и предмета, предусмотренных Уставом Учреждения, перспектив развития и обеспечения всеми видами ресурсов.

1.10. Взаимные права и обязанности пользователей ЦГБ и библиотечного персонала в процессе библиотечно-информационного обслуживания, порядок доступа к документному фонду определяются «Правилами пользования библиотеками Бюджетного учреждения культуры города Омска «Омские муниципальные библиотеки».

1.11. Режим работы ЦГБ определен «Правилами внутреннего трудового распорядка».

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами ЦГБ являются:

–обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги и соблюдение требований Стандарта качества оказания муниципальной услуги города Омска по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарных условиях, вне стационара и удаленно через сеть Интернет;

–содействие повышению уровня правового сознания и правовой культуры граждан в рамках дальнейшего развития Центра правовой информации, действующего на базе библиотеки;

–формирование библиотечного фонда;

- библиотечно-информационное, справочно-библиографическое обслуживание населения города Омска, в том числе нестационарное обслуживание;
- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения города Омска, а также на раскрытие и популяризацию фонда ЦГБ;
- продвижение книги и чтения в среде горожан;
- формирование у жителей города Омска навыков использования информационных технологий;
- создание привлекательного образа ЦГБ, формирование комфортной среды для чтения, интеллектуального досуга и общения населения.

3. Основные направления деятельности

3.1. Деятельность ЦГБ осуществляется по следующим направлениям:

- моделирование, комплектование библиотечного фонда, размещение и расстановка документов, обеспечение сохранности фонда путём учёта, организации рационального хранения, воспитания бережного отношения пользователей к фонду;
- анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворённости читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения фонда в соответствие информационным потребностям реальных и потенциальных пользователей;
- раскрытие содержания фонда с помощью системы карточных каталогов и картотек, электронного каталога и других баз данных, доступных в сети Интернет;
- справочно-библиографическое обслуживание жителей города Омска, предприятий и организаций;
- информационно-библиографическое обслуживание в соответствии с информационными потребностями и запросами пользователей библиотеки;
- обеспечение максимально удобного доступа к фондам, в том числе через формы нестационарной работы;
- организация внутрисистемного книгообмена (ВСКО);
- организация обслуживания пользователей с учётом их интересов, возрастных, физических, гендерных, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе;
- организация деятельности центров, созданных на базе отделов ЦГБ: Центра правовой информации, Центра краеведения, Центра национальных литератур, Сервисного центра;
- содействие патриотическому воспитанию, развитию и удовлетворению духовно-нравственных потребностей омичей;
- проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий разных форм, в том числе за пределами библиотеки; организация работы читательских объединений;
- популяризация знаний об Омске и информационных ресурсов краеведческой тематики;
- информационная поддержка образования и самообразования; содействие формированию информационной культуры пользователей с использованием наглядных и устных, индивидуальных и групповых форм работы;
- осуществление внебюджетной деятельности: оказание платных услуг

населению, фандрайзинг и грантовая деятельность;

- взаимодействие с другими библиотеками, информационными и иными учреждениями и организациями, творческими союзами, занимающимися информационным обеспечением, воспитанием, развитием, образованием, вопросами продвижения чтения, в т.ч. за пределами территории города Омска;

- создание комфортных и безопасных условий пребывания пользователей;

- осуществление выставочно-экспозиционной, рекламной, экскурсионной деятельности;

- использование современных приемов дизайна и рекламы для эффективного привлечения пользователей;

- обеспечение свободного доступа пользователей к сервисам и ресурсам web-представительства БУК г. Омска «ОМБ», осуществление его информационной поддержки и продвижения;

- организация информирования населения города Омска о деятельности ЦГБ, ее ресурсах и услугах с целью привлечения новых пользователей;

- внедрение современных информационных технологий в работу ЦГБ;

- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Структура и штаты

4.1. Структура ЦГБ:

- отдел работы с читателями,

- отдел информационной деятельности,

- отдел краеведения,

- отдел организационно-методической работы,

- отдел автоматизации,

- отдел библиотечных фондов,

- отдел управления персоналом,

- отдел социокультурных проектов,

- отдел дизайна,

- отдел технического обеспечения.

4.1.1. Структурные подразделения ЦГБ действуют в соответствии с положениями о них и Положением о ЦГБ.

4.1.2. Руководство структурными подразделениями ЦГБ осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором Учреждения.

4.2. Штатная численность ЦГБ определяется и закрепляется в Структуре Учреждения и утверждается директором Учреждения.

5. Организация работы и управление

5.1. Общее организационно-методическое руководство ЦГБ осуществляет администрация Учреждения во главе с директором.

5.2. Директор Учреждения утверждает нормативные и технологические документы, планы работы ЦГБ, должностные обязанности работников и другие

документы, регламентирующие деятельность ЦГБ, которые согласовываются с учредителем Учреждения.

5.3. Непосредственное управление деятельностью ЦГБ осуществляет директор Учреждения.

5.4. ЦГБ самостоятельна в осуществлении информационно-просветительской, культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах своих полномочий, в соответствии с планами работы отделов ЦГБ.

5.5. Трудовые отношения работников ЦГБ регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Обязанности сотрудников ЦГБ определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.7. Заведующие отделами ЦГБ вносят директору Учреждения представления об установлении, изменении и отмене стимулирующих выплат, о премировании сотрудников ЦГБ, присвоении им категорий, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.8. ЦГБ осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.9. ЦГБ организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с Уставом Учреждения, на основании Тарифов на платные услуги БУК г. Омска «ОМБ».

5.10. Заведующие отделами ЦГБ в пределах своих полномочий несут персональную ответственность за организацию и результаты деятельности ЦГБ, (в том числе за выполнение муниципального задания, сохранность и эффективное использование материальных ценностей, создание комфортной и безопасной среды для пользователей).

6. Права и обязанности

6.1. ЦГБ имеет право:

- в пределах своих полномочий определять содержание, направления, формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением и Уставом Учреждения;

- предлагать к разработке, разрабатывать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность ЦГБ документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;

- знакомиться с документами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед ЦГБ задач;

- привлекать пользователей к участию в управлении ЦГБ через читательские советы или иные общественные объединения, созданные на базе ЦГБ, с момента утверждения Положений о них директором Учреждения;

- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования Учреждения в целом;

- принимать участие в работе круглых столов, семинаров, совещаний, научно-практических конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;

- по согласованию с директором Учреждения иметь символику, рекламную и сувенирную продукцию.

6.2. ЦГБ обязана:

- соблюдать интересы Учреждения;
 - придерживаться единой информационной политики, выработанной Учреждением по согласованию с Учредителем;
 - своевременно и качественно выполнять плановые задания, решения, распоряжения и приказы директора Учреждения;
 - составлять планы и отчеты о деятельности ЦГБ в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
 - в целях противодействия экстремистской деятельности проводить сверки библиотечных фондов и вновь поступающих документов с Федеральным списком экстремистских материалов, обеспечить закрытие доступа на сайты и к определенным файлам, указанным в данном списке, с компьютеров, предназначенных для работы пользователей;
 - ограничить доступ граждан, в том числе несовершеннолетних, к информации, наносящей вред их жизни и здоровью, нравственному и духовному развитию;
 - выполнять в срок мероприятия по охране труда (проводить первичный, повторный инструктаж на рабочем месте, проверку знаний по электробезопасности, санитарно-гигиенические мероприятия);
 - соблюдать требования по технике безопасности, охране труда, правила противопожарного режима в Библиотеке;
 - осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов;
 - соблюдать требования доступности к Библиотеке с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;
 - вести учет вверенного имущества и библиотечного фонда в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
 - бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении ЦГБ, и нести ответственность за их сохранность;
 - заниматься организацией внебюджетной деятельности, оказывать платные услуги в соответствии с Положением о платных услугах, вести грантовую и фандрейзинговую деятельность.
-