

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Межпоселенческий координационно  
-методический центр»  
Грязинского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора МБУК «МКМЦ»

Н. А. Огурцова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Грязинской Центральной районной библиотеке Грязинской ЦБС  
МБУК «МКМЦ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о Грязинской Центральной районной библиотеке (далее – Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «О средствах массовой информации», «Об информации, информатизации и защите информации», «О некоммерческих организациях», «Об авторском праве и смежных правах», иными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы библиотечного дела, «О персональных данных», Уставом МБУК «МКМЦ».

Библиотека является структурным подразделением МБУК «Межпоселенческий координационно – методический центр», осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора МБУК «МКМЦ».

Библиотека является методическим, информационным и культурным центром районного значения, Центром информатизации библиотечных процессов, Центром формирования фондов, Центром каталогизации фондов, Центром сохранения фондов, Центром МБА, Центром профессионального развития библиотечных работников, Публичным Центром Правовой Информации.

Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах всего населения Грязинского района, при условии, что они не противоречат действующему законодательству.

### 2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

Структуру и штатную численность утверждает директор МБУК «МКМЦ».

Библиотека имеет в своем составе:

- Методико-библиографический отдел
- Отдел комплектования и обработки литературы
- Отдел обслуживания
- Детский отдел
- Центр правовой информации



Распределение обязанностей между сотрудниками отдела производится заведующим отделом.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями деятельности Библиотеки являются:

- содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный доступ к получению информации,
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;
- формирование, развитие и удовлетворение социальных, культурных, и краеведческих информационных потребностей населения,
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, и внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями Грязинской ЦБС МБУК «МКМЦ».

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Организация библиотечного обслуживания:

- Библиотека предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений;
- Библиотека создает условия для осуществления права пользователей на свободный, бесплатный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов библиотек Грязинской ЦБС;
- оказывает услуги в соответствии с Административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг, Правилами пользования библиотекой, Правилами предоставления платных услуг и Перечнем платных услуг;
- соблюдает конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах библиотек;
- осуществляет учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ, Конституцией РФ, Уставом МБУК «МКМЦ» и Правилами пользования библиотекой
- оказывает помощь в поиске необходимых документов, путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных).
- содействует получению документов и их копий из других библиотек России через систему МБА;



- информирует пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов; - изучает и по возможности наиболее полно удовлетворяет запросы всех категорий пользователей;

- обеспечивает пользователям благоприятные возможности для занятий в библиотеке, повышает комфортность библиотечной среды;

- организует и проводит культурно - массовые мероприятия, направленные на пропаганду книги и чтения;

- предоставляет информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте МБУК «МКМЦ» в сети Интернет.

#### Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов:

- Библиотека формирует универсальный фонд документов различных типов и видов для всех структурных подразделений Грязинской ЦБС»;

- обеспечивает обработку, и доставку поступивших документов в библиотеки-филиалы.

- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;

- обеспечивает сохранность фондов посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

#### Информационно библиографическая деятельность:

- Формирует и ведет справочно-библиографический аппарат Грязинской ЦБС;

- проводит работу по обучению пользователей основам библиотечно-библиографической грамотности;

- организует и проводит работу по созданию электронного каталога, электронных баз данных Грязинской ЦБС;

- собирает краеведческие материалы и издает краеведческие, справочно-информационные и рекомендательные библиографические пособия.

#### Организационно-методическая деятельность:

- Библиотека анализирует состояние библиотечной работы Грязинской ЦБС, её эффективности, определяет приоритетные направления деятельности;

- ведет исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения библиотечных услуг;

- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы, осуществляет подготовку методических материалов;

- изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт



библиотечной работы, издает методические материалы;

- организует и принимает участие в курсах и семинарах по повышению квалификации;

- оказывает методическую, информационную и консультативную помощь библиотекам других ведомств;

- сотрудничает с общественными организациями, образовательными, культурными учреждениями.

## **5. ПРАВА**

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом МБУК «МКМЦ», Положением о Грязинской ЦБС;

- устанавливать Правила пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством;

- устанавливать режим работы по согласованию с МБУК «МКМЦ» в соответствии с действующим законодательством;

- определять условия доступа к фондам;

- лишать права пользования Библиотекой пользователей, нарушивших Правила пользования Библиотекой на срок, установленный библиотекой;

- соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;

- самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фондов;

- обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышать комфортность библиотечной среды;

- предоставлять информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, проводить отчеты о своей работе перед населением и Учредителем;

- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;

## **6. ОБЯЗАННОСТИ**

Библиотека обязана:

- соблюдать Устав;

- соблюдать выполнение Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг;

- обеспечивать соответствие предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества;

- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;

- сотрудники Библиотеки обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования Библиотекой, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;

- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.