

Утверждаю  
Директор МКУК «Тосненская МЦБС»  
*Г. И. Зиновьева*  
20.09.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Тосненской центральной районной библиотеке Муниципального казённого учреждения культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

### 1. Общие положения

1.1. Тосненская центральная районная библиотека (далее по тексту библиотека) является головной библиотекой Муниципального казённого учреждения культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система», её статус определяется Уставом МКУК «Тосненская МЦБС», она координирует деятельность библиотек – структурных подразделений библиотечной системы.

1.2. В своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 03.07.2016г.)

Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Законом Ленинградской области «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками» от 03.07.2009 г. № 61-оз;

Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.06.2016 № 1135-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области»;

Планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности сферы библиотечного дела и совершенствования оплаты труда работников МКУК «Тосненская МЦБС» на 2013-2018годы.

Уставом МКУК «Тосненская МЦБС» ;

Правилами пользования МКУК «Тосненская МЦБС

1.3. Центральная районная библиотека является информационным, культурно-просветительским центром библиотечного дела муниципального района, обеспечивающим свободный доступ физическим и юридическим лицам к документам на различных носителях информации

1.4. Библиотека взаимодействует с культурно-просветительскими и образовательными учреждениями, общественными организациями, творческими союзами, органами местной власти по осуществлению культурных программ.

1.5. Юридический адрес центральной районной библиотеки: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, дом 27.

## **2. Основные задачи и принципы деятельности библиотеки**

2.1. Организация традиционного библиотечного обслуживания пользователей с предоставлением гарантированных бесплатных основных библиотечных и информационных услуг и дополнительных платных услуг, согласно «Правилам пользования Муниципальным казённым учреждением культуры «Тосненская МЦБС».

2.2. Информационное обслуживание населения, обеспечение образовательного процесса, приобщение его к культурным ценностям общества, создание условий для комфортного и содержательного библиотечного досуга.

2.3. Участие в формировании культурной политики района.

## **3. Основные функции**

3.1. Объединение и координация деятельности библиотек МКУК «Тосненская МЦБС».

3.2. Разработка нормативных, правовых, инструктивных документов в пределах своей компетенции.

3.3. Планирование работы и определение перспектив развития районной библиотеки и библиотечной системы в целом.

3.4. Организация работы по утверждённым типовым отраслевым нормам труда на работы, выполняемые в библиотеках.

3.5. Предоставление во временное пользование, на принципах общедоступности, документов из собственного библиотечного фонда и единого фонда централизованной библиотечной системы в пользование через индивидуальные абонементы и в читальном зале.

3.6. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учётом требования законодательства РФ об авторских и смежных правах.

3.7. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов из разных источников комплектования.

3.8. Создание собственного краеведческого контента, отражающего местную историю. Предоставление информации о краеведческой литературе, издание краеведческих материалов.

3.9. Учёт и обработка поступивших в фонд документов на различных носителях, отражение их в каталогах и картотеках.

3.10. Обеспечение распределения литературы между библиотеками системы.

3.11. Ведение электронного каталога и краеведческой картотеки на единый фонд ЦБС

3.12. Изъятие из фондов ветхих и устаревших документов в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами.

3.13. Организация внутрисистемного книгообмена и межбиблиотечного абонемента.

3.14. Организация единого справочно-библиографического аппарата ЦБС: справочно-библиографического фонда (СБФ), системы каталогов и картотек.

3.15. Оказание муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.16. Организация и проведение массовой работы, способствующей привлечению пользователей, раскрытию библиотечного фонда, рекламной деятельности.  
3.17. Содействие деятельности любительских клубов и объединений по интересам.

3.18. Осуществление методического руководства библиотеками системы, контроль за их деятельностью.

3.19. Составление сводных планов и отчетов по их выполнению в установленные сроки

3.20. Сбор, анализ и обработка статистической отчетности результатов работы библиотечной системы по формам, установленным органами государственной статистики и МКУК «Тосненская МЦБС».

3.21. Разработка методических материалов. Анализ и обобщение опыта работы библиотек.

3.22. Организация повышения квалификации профессионального образования сотрудников библиотечной системы через обучающие семинары, курсы, вебинары.

3.23. Организация рекламы библиотеки, информация населения об услугах библиотеки

3.24. Обеспечение соблюдения законности и трудовой дисциплины, сохранности муниципальной собственности.

3.25. Контроль за противопожарной и техникой безопасности библиотек, санитарным состоянием.

3.26. Обеспечение библиотек оборудованием, библиотечной техникой, канцелярскими, хозяйственными товарами, огнетушителями.

#### **4. Структура центральной районной библиотеки и режим работы**

- Отдел обслуживания:
- Отдел комплектования и обработки литературы
- Методико-библиографический отдел
- Сектор краеведения
- Сектор автоматизации библиотечных процессов
- Хозяйственный отдел

4.1. Структурные подразделения центральной районной библиотеки действуют в соответствии с Уставом МКУК «Тосненская МЦБС», настоящим положением и с положениями о них.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки разрабатываются и утверждаются директором .

4.2. Руководство структурными подразделениями центральной районной библиотеки осуществляют заведующие отделами, секторами, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором.

4.3. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора.

4.4. Время и порядок работы центральной районной библиотеки устанавливаются приказом директора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.5. Санитарный день проводится в последний четверг каждого месяца в соответствии с «Положением о санитарном дне МКУК «Тосненская МЦБС».

## **5. Управление центральной районной библиотекой**

5.1. Управление центральной районной библиотекой осуществляется директором на основе единоначалия, одновременно являющемся руководителем МКУК «Тосненская МЦБС», который несет персональную ответственность за организацию и содержание всей работы, назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

## **6. Перечень обязательных документов**

- 6.1. Положение о центральной районной библиотеке МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.2. Правила пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.3. Должностные инструкции.
- 6.4. Приказы директора МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.5. Положение об учете и сохранности библиотечного фонда в МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.6. Положения об отделах и секторах.
- 6.7. Положение о внедрении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках МКУК «Тосненская МЦБС»
- 6.8. Положение о сайте
- 6.9. Положение о каталогах (топографическом, алфавитном, систематическом).
- 6.10. Положение о краеведческой картотеке.
- 6.11. Положение о дневнике.
- 6.12. Положение о санитарном дне.
- 6.13. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКУК «Тосненская МЦБС»
- 6.14. Трудовые договора МКУК «Тосненская МЦБС» с сотрудниками центральной районной библиотеки
- 6.15. Положение о хранении документов в МКУК «Тосненская МЦБС».