

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «Хангаласская ЦБС»

Ф.Р.Варламова

«30» марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центральной улусной библиотеке**  
**МУ «Хангаласская ЦБС»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центральная улусная библиотека (ЦУБ) является структурным подразделением муниципального учреждения «Хангаласская централизованная библиотечная система» (ЦБС)

1.2. ЦУБ не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законом Республики Саха (Якутия) «О библиотечном деле», Уставом МУ «Хангаласская ЦБС», приказами и распоряжениями директора МУ «Хангаласская ЦБС», нормативными документами МУ «Хангаласская ЦБС» и настоящим Положением.

1.3. Центральная улусная библиотека, как головная библиотека, объединяет, координирует деятельность 27 массовых библиотек (из них 24 сельские библиотеки-филиалы, 2 детские библиотеки, 1 Центральная улусная библиотека), осуществляет единую методическую, практическую помощь библиотекам улуса.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Организация библиотечного обслуживания населения МР «Хангаласский улус», комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек-филиалов.

2.2. Организация культурно-просветительской, информационной и образовательной деятельности, направленной на удовлетворение потребностей населения в информации, образовании и досуге.

2.3. Развитие информационных технологий, маркетинга, организации труда с целью обеспечения права пользователей на свободный доступ к информации.

**3. ФУНКЦИИ**

Центральная улусная библиотека:

3.1. выявляет, изучает и удовлетворяет информационные потребности пользователей.

3.2. формирует, использует и сохраняет книжный фонд, как национальное и культурное достояние народа, предоставляя их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

3.3. обеспечивает сохранность имеющихся фондов, несет ответственность за их учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния государства, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках Федеральных программ сохранения и развития культуры;

3.4. осуществляет централизованное комплектование и формирование единого фонда (печатные документы, периодические издания, электронные издания и другие носители информации) в целях создания универсального фонда для наиболее полного и эффективного использования читателями;

3.5. формирует, использует и сохраняет фонд местных произведений печати на основе обязательного экземпляра документов и предоставляет полную информацию об улусе и изданиях, вышедших на территории улуса;

- 3.6. организует взаимодействие библиотечных ресурсов на территории МР «Хангаласский улус», координирует деятельность с другими библиотеками Республики Саха «Якутия» и Российской Федерации;
- 3.7. формирует автоматизированный информационный ресурс (создание баз данных аналитических и полнотекстовых по улусу), который обеспечивает доступ к единой информационной системе всех групп пользователей;
- 3.8. удовлетворяет информационные запросы пользователей, создает оптимальные условия для работы пользователей и сотрудников путем совершенствования технологии, применения средств автоматизации и компьютеризации библиотечно-библиографических процессов;
- 3.9. определяет источники комплектования единого фонда МУ «Хангаласская ЦБС», заключая договора на предварительные заказы документов;
- 3.10. проводит социологические, маркетинговые исследования: изучение характера потребности, запросов населения, предприятий, организаций в области чтения и информации;
- 3.11. оказывает справочно-информационную, методическую помощь библиотекам улуса: выявляет, изучает и обобщает опыт деятельности библиотек, проводит конференции, совещания, семинары, чтения, участвует в повышении квалификации библиотечных кадров, внедряет результаты библиотечных и библиографических исследований в практику работы библиотек МУ «Хангаласская ЦБС»;
- 3.12. организует работу Центра правовой информации в помощь правовому просвещению населения и информационной поддержки;
- 3.13. пропагандирует основы библиотечно-библиографических знаний, культуры чтения, развивает и поощряет интерес к книгам и другим документальным источникам;
- 3.14. предоставляет ежегодную государственную форму - отчета БНК;
- 3.15. разрабатывает и утверждает планы своей деятельности, целевые программы развития на основе социального заказа Учредителя, населения;
- 3.16. участвует в исследованиях, образовательных и иных программах и проектах, проводимых ЦБС и НБ.

#### 4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. Структура и штаты ЦУБ определяются исходя из целей ЦБС, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждаются директором ЦБС.

4.2. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании ЦБС и утверждается директором ЦБС.

4.3. ЦУБ в соответствии со своими задачами и видами деятельности имеет следующую структуру:

- Дирекция МУ «Хангаласская ЦБС»;
- Информационно – библиографический отдел;
- Методический отдел;
- Отдел комплектования и обработки;
- Отдел организации и использования единого фонда;
- Отдел обслуживания:
  - Читальный зал
  - Абонемент
- Центр правовой информации;
- Краеведческий отдел.
- Отдел электронной библиотеки.
- Детская библиотека.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Трудовой коллектив ЦУБ формируется в соответствии со штатным расписанием ЦБС.

5.2. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом ЦБС, Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках Хангаласской ЦБС.

5.3. Расписание работы ЦУБ составляется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором Хангаласской ЦБС.

5.4. Обязанности сотрудников ЦУБ определяются должностными и функциональными инструкциями, утвержденными директором Хангаласской ЦБС.

5.5. Работа ЦУБ осуществляется по плану, который составляется заведующими отделов и утверждается директором Хангаласской ЦБС.

5.6. ЦУБ организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям библиотеки в соответствии с Уставом Хангаласской ЦБС, на основании «Перечня платных услуг, оказываемых пользователям библиотеками ЦБС» и в соответствии с «Прейскурантом на дополнительные платные услуги, оказываемые пользователям библиотеками ЦБС».

## 6. ПРАВА ЦУБ

6.1. ЦУБ имеет право:

6.1.1. Предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие ее деятельность.

6.1.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.1.3. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦУБ

Сотрудники ЦУБ ответственны за:

7.1. Соблюдение интересов Хангаласской ЦБС и выполнение поставленных перед ней задач.

7.2. Составление планов и отчетов об их выполнении в установленные сроки и ответственны за достоверность сведений.

7.3. Своевременное и качественное выполнение плановых решений, распоряжений и приказов директора Хангаласской ЦБС.

7.4. Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

7.5. Бережное отношение к материальным ценностям, находящимся в распоряжении ЦУБ и ответственность за их сохранность.