

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ Г. МАГАДАНА  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»  
685014, Магадан, ул. Новая 29 'В' e – mail: mcgb @ rambler.ru  
т. 63-05-26 (директор), т. 63-09-73

Утверждаю:  
директор МБУК г. Магадана «ЦБС»  
Цыгальницкая К.А.

«09» января 2014 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о центральной городской библиотеке им. О. Куваева

### МБУК г. Магадана «Централизованная библиотечная система»

#### 1. Общие положения

1.1. Центральная городская библиотека им. О. Куваева (ЦГБ) является головной библиотекой МБУК г. Магадана «ЦБС», ее особый статус определяется Уставом МБУК г. Магадана «ЦБС» и регистрируется Учредителем.

1.2. ЦГБ в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- ФЗ № 78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле»;
- ФЗ от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- ФЗ от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- ФЗ от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
- ФЗ от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- ФЗ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ФЗ от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- ФЗ № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
- ФЗ № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- «Положением об организации библиотечного обслуживания населения Муниципального образования «Город Магадан»;
- Законодательными и нормативными правовыми актами о библиотечном обслуживании населения, постановлениями мэрии, приказами управления культуры мэрии г. Магадана;
- Уставом МБУК города Магадана «ЦБС»;
- Приказами и распоряжениями директора ЦБС, Правилами внутреннего трудового распорядка, годовым планом работы МБУК г. Магадана «ЦБС», данным Положением.

1.3. Финансирование деятельности ЦГБ осуществляет Учредитель - управление культуры мэрии г. Магадана, согласно утвержденной годовой смете расходов.



1.4. Реорганизация или прекращение деятельности ЦГБ производится в установленном порядке в соответствии с законодательством.

## **2. Основные цели и задачи деятельности ЦГБ**

2.1. Основными целями являются:

- удовлетворение культурных, информационных, познавательных потребностей пользователей;
- приобщение населения к культурным ценностям общества;
- участие в развитии процессов информатизации, формирование информационного пространства
- распространение достижений передового опыта в области библиотечного дела;
- предоставление с исчерпывающей полнотой информации о г. Магадане

2.2. Основными задачами ЦГБ являются:

- организация библиотечно-библиографического обслуживания пользователей с учетом разнообразных интересов жителей города;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей отдельных граждан, местных организаций и предприятий, объединений и групп по интересам;
- обеспечение оперативного доступа пользователей к поиску и получению документов и всех видов информации, создание комфортных условий читателям для пользования библиотечными услугами;
- изучение возникающих новых информационных потребностей и интересов пользователей с целью обновления и дополнения библиотечного фонда документов.

## **3. Функции и содержание работы ЦГБ**

3.1. ЦГБ является центром библиотечного дела в городе, объединяет и координирует деятельность библиотек всех систем и ведомств.

3.2. Формирует фонд документов различных типов и видов ЦГБ и библиотек-филиалов путем систематического изучения и анализа состава и использования фонда, изучения читательского спроса, доукомплектования новыми документами.

3.3. Использует, пропагандирует, раскрывает и производит расстановку книжного фонда в соответствии с законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», с Положением «О порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах МБУК г. Магадана «ЦБС» и размещения знака информационной продукции» и в целях активизации его использования.



- 3.3. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда МБУК г. Магадана «ЦБС», своевременное исключение ветхих, устаревших, дублетных, непрофильных изданий, реставрацию документов.
- 3.4. Проводит учет и обработку фонда документов, его отражение в справочно-библиографическом аппарате МБУК г. Магадана «ЦБС».
- 3.5. Изучает инфраструктуру города с целью выявления учреждений, организаций, предприятий, коммерческих структур, изучение их профиля, потребителей информационных услуг.
- 3.6. Организует библиотечное, справочное, информационно-библиографическое обслуживание жителей г. Магадана. Предоставляет весь перечень бесплатных библиотечных услуг.
- 3.7. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает условия и режим пользования ими.
- 3.8. Осуществляет информационное обслуживание органов власти и управления г. Магадана, информационное обеспечение государственных (региональных) социально-экономических, культурно-образовательных программ и проектов.
- 3.9. Вводит в деятельность библиотек нетрадиционные (платные) услуги в соответствии с «Положением о порядке оказания платных услуг».
- 3.10. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для библиотек-филиалов, внедряет новые технологии.
- 3.11. Осуществляет сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов, анализирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов.
- 3.12. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы. Предоставляет читателям право пользования единым фондом, электронным каталогом и центральным справочно-библиографическим аппаратом (СБА).
- 3.13. Является методическим центром для библиотек города, оказывает методическую, консультационную помощь, организует повышение квалификации работников МБУК г. Магадана «ЦБС», и школьных библиотек города, и внедряет передовые формы и методы маркетинга и менеджмента.
- 3.14. Ведет маркетинговую деятельность, разрабатывает рекламу МБУК г. Магадана «ЦБС», структурных подразделений.
- 3.15. Составляет годовые и перспективные планы работы МБУК г. Магадана «ЦБС» и отчитывается в их выполнении.
- 3.16. Составляет инструктивно-методические материалы, регламентирующие отдельные

4.6.1. Информационный центр организует библиотечно-библиографическое и информаци-



производственные процессы.

3.17. Соблюдает режим доступа к информации служебного пользования ограниченного распространения (обработка персональных данных сотрудников МБУК «ЦБС» и пользователей ЦГБ).

3.18. Обеспечивает безопасные условия труда, соблюдение техники безопасности, норм охраны труда и внутреннего трудового распорядка МБУК «ЦБС», совершенствует технологические процессы, систему управления.

3.19. Организует работу по соблюдению правил и инструкций по пожарной безопасности, инструкции по действию персонала МБУК «ЦБС» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне, антитеррористической и коррупционной безопасности ЦБС и эвакуации материальных ценностей.

#### **4. Организация работы и управление**

4.1. Управление ЦГБ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

4.2. Коллегиальность управления обеспечивает Совет при директоре, в состав которого входят: директор на правах председателя, заместитель директора, заведующие структурными подразделениями ЦГБ и библиотеками-филиалами. Решения Совета закрепляются приказом и являются обязательными для исполнения.

4.3. Возглавляет ЦГБ директор, одновременно являющийся и руководителем МБУК г. Магадана «ЦБС».

Директор МБУК г. Магадана «ЦБС» назначается и освобождается от должности руководителем Управления культуры мэрии г. Магадана.

Директор организует работу МБУК г. Магадана «ЦБС» и несет ответственность за всю деятельность Централизованной системы.

4.4. Руководители отделов, филиалов:

- назначаются и освобождаются от должности директором МБУК г. Магадана «ЦБС»;
- несут ответственность за организацию библиотечного обслуживания микрорайона, направления деятельности в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными директором МБУК г. Магадана «ЦБС».

4.5. Структура ЦГБ определяется в соответствии с Уставом МБУК г. Магадана «ЦБС», утверждается директором и может изменяться, исходя из текущих потребностей.

4.6. Основными структурными подразделениями ЦГБ являются: информационный центр, отдел автоматизации и инновационной работы, отдел комплектования, организации и использования книжного фонда, отдел обслуживания, хозяйственная служба, кадры.

4.6.1. Информационный центр организует библиотечно-библиографическое и информаци-



онное обслуживание пользователей, организует информационную работу путем автоматизации информационного поиска и библиотечных технологий, организует маркетинговую деятельность.

4.6.2. Отдел комплектования и обработки обеспечивает научно обоснованное комплектование единого фонда МБУК г. Магадана «ЦБС», формирует совместно с информационным центром, отделом автоматизации и инновационной работы, библиотеками-филиалами систему каталогов и картотек МБУК г. Магадана «ЦБС» (традиционном и электронном виде).

4.6.3 Отдел автоматизации и инновационной работы обеспечивает единое методическое руководство всеми структурными подразделениями МБУК г. Магадана «ЦБС» по внедрению новых информационных технологий в практику работы МБУК г. Магадана «ЦБС». Организует повышение квалификации библиотечных кадров системы. Обеспечивает техническое обслуживание компьютерной техники и системного оборудования локальной сети по технологии VPN, внедрение в работу библиотек программного обеспечения «ИРБИС - 64».

4.6.4. Хозяйственная служба обеспечивает хозяйственные, оформительские, копировально-множительные и другие работы в ЦГБ, их правильное использование с учетом потребностей всех библиотек МБУК г. Магадана «ЦБС».

4.6.5. Специалист по кадрам ведёт оформление документов, личных дел работников МБУК г. Магадана «ЦБС».

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

4.8. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от должности директором ЦГБ.

4.9. Права и обязанности сотрудников ЦГБ определяются положением о структурных подразделениях, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации ЦГБ.

4.10. Администрация ЦГБ выполняет свои функции во взаимодействии с профсоюзной организацией ЦГБ.