

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тарского муниципального района Омской области
«Тарская централизованная библиотечная система
имени Л. Н. Чашечникова»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУК «ТЦБС имени
Л. Н. Чашечникова»
от 04.04.2025 № 29-Д

**Положение
о центральной районной библиотеке**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности центральной районной библиотеки (далее ЦРБ).

1.2. ЦРБ является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского муниципального района Омской области «Тарская централизованная библиотечная система имени Л. Н. Чашечникова» (далее МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова»), не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ТЦБС имени Л.Н. Чашечникова» в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами.

1.3. ЦРБ в своей деятельности руководствуется законами РФ «Основы законодательства о культуре», «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре», «О персональных данных», 4-й частью ГК РФ, указами, постановлениями, распоряжениями законодательной и исполнительной власти РФ, Омской области, Администрации Тарского муниципального района, соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова», другими локальными актами, принятыми в МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова», а также настоящим Положением.

1.4. ЦРБ - это ведущая универсальная библиотека, выполняющая функции координационного и организационно-методического центра для муниципальных библиотек, расположенных на территории Тарского муниципального района и входящих в состав МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова».

1.5. ЦРБ является информационным, культурным, просветительским учреждением, располагающим организованным универсальным фондом документов, предоставляющим их во временное пользование пользователям.

1.6. ЦРБ является центром краеведческой библиотечной деятельности Тарского муниципального района.

1.7. ЦРБ в своей деятельности ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов пользователей, является общедоступной библиотекой для библиотечного и информационного обслуживания населения района, обеспечивает право людей с ограниченными возможностями здоровья к беспрепятственному доступу к информации.

1.8. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом деятельности, тематическими программами и другими плановыми документами библиотеки.

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам, библиотечной информации и другим библиотечным услугам определяется Правилами пользования библиотеками МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова».

1.10. Местонахождение ЦРБ: г. Тара, ул. Александровская, 58.

1.11. Режим работы ЦРБ определяется в зависимости от производственной необходимости Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными руководителем МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова» по согласованию с учредителем.

2. Основные задачи и виды деятельности ЦРБ

2.1. Основными задачами ЦРБ являются:

2.1.1. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации на основе принципов бесплатности, общедоступности и комфорта.

2.1.2. Создание условий для обеспечения прав граждан, в т.ч. детей, молодежи, инвалидов и других социально незащищенных групп населения для просвещения, социально-культурной деятельности и интеллектуального досуга.

2.1.3. Организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности.

2.1.4. Сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме.

2.1.5. Обеспечение свободного (бесплатного) доступа граждан к национальному библиотечному фонду через информационно-коммуникационную сеть Интернет и мобильные приложения.

2.2. Для достижения указанных задач ЦРБ осуществляет основные виды деятельности:

2.2.1. Формирование библиотечного фонда:

- Комплектование, учет, организация хранения и обеспечение сохранности библиотечного фонда на материальных или нематериальных носителях с использованием различных источников комплектования;
- формирование с особой полнотой фонда местных изданий и

краеведческих документов;

- обеспечение учета, сохранности и использования обязательного экземпляра документов Тарского муниципального района, поступающего в установленном законом порядке.

- библиографическая обработка и раскрытие фонда через создание каталогов, картотек и баз данных.

2.2.2. Осуществление библиотечного, библиографического и справочно-информационного обслуживания пользователей библиотеки:

- организация обслуживания в режиме локального и удаленного доступа, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей;

- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов;

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- пропаганда основ библиотечно-библиографических знаний;

- осуществление различных форм библиотечного информирования (массовое, групповое и индивидуальное) специалистов ведущих организаций, учреждений, предприятий города, органов местной власти;

- предоставление во временное пользование документов и копий документов из библиотечных фондов, в том числе по МБА и ЭДД в соответствии с правилами пользования библиотекой;

- предоставление доступа к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, хранящимся в ЦРБ;

- развитие системы доступа к удаленным информационным ресурсам, в т.ч. виртуальным читальным залам Президентской библиотеки и Национальной электронной библиотеки (НЭБ);

- развитие представительств муниципальных библиотек в сети Интернет.

2.2.3. Культурно-просветительская деятельность:

- проведение информационных, культурно-просветительских и образовательных мероприятий: тематических вечеров, презентаций, встреч, конференций, лекций, фестивалей, форумов, конкурсов, акций и других форм работы;

- реализация культурно-просветительских проектов и программ, в т.ч. программ поддержки чтения, формирования информационной культуры личности;

- осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.2.4. Расширение сферы деятельности за счет создания собственных специализированных структурных форм по различным направлениям деятельности:

- организация работы научно-краеведческого центра, центра информационных коммуникаций, молодежного центра чтения и других форм

и методов библиотечного обслуживания населения города и района;

- организация работы различных читательских любительских клубов, объединений, студий, групп, лекториев по интересам в рамках уставной деятельности МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова»;

- обеспечение зонирования пространства для чтения, общения и творчества, создание творческого креативного пространства для неформального образования различных категорий пользователей;

- расширение номенклатуры услуг за счет введения в деятельность библиотеки дополнительных (платных) услуг, перечень которых определяется Уставом МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова», стоимость – Положением о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова».

2.2.5. Оказание консультативно – методической помощи библиотекам района по вопросам библиотечной деятельности:

- осуществление методической и практической помощи библиотекам-филиалам и библиотекам других ведомств, находящихся на территории района;

- организация системы профессиональной подготовки и повышения квалификации библиотечных работников;

- анализ и обобщение опыта работы библиотек – филиалов, изучение и внедрение в деятельность библиотек инновационного опыта работы;

- приобретение оборудования, технических средств, бибтехники для библиотек системы;

- осуществление сбора, анализа и обработки статистической информации, составление планов и отчетов о работе МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова».

3. Управление и структура ЦРБ

3.1. Управление ЦРБ осуществляет директор МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова». Директор назначается и освобождается от должности приказом председателя Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области.

3.2. Структура и штатная численность персонала определяется и закрепляется штатным расписанием и утверждается приказом директора МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова».

3.3. Директор МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова»:

3.3.1. Организует работу ЦРБ и несет полную ответственность за её деятельность.

3.3.2. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов ЦРБ для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦРБ за выполнение поставленных задач.

3.3.3. Распоряжается финансами и иными материальными средствами

ЦРБ в соответствии с действующим законодательством.

3.3.4. Издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ЦРБ.

3.3.5. Утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности ЦРБ.

3.3.6. Принимает, увольняет работников ЦРБ в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности.

3.4. Структура центральной районной библиотеки:

3.4.1. Структуру ЦРБ составляют отделы, сектора и другие подразделения, организованные по функциональным, отраслевым и технологическим принципам:

- отдел информационно-библиографического и библиотечного обслуживания;

- научно-краеведческий центр им. А. А. Жирова;

- отдел по работе с молодежью и юношеством;

- отдел аналитической и инновационно-методической деятельности;

- отдел комплектования и обработки документов.

3.4.2. Структурные подразделения ЦРБ действуют в соответствии с Положениями о них и Положением о ЦРБ.

3.4.3. Руководство структурными подразделениями ЦРБ осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности приказом директора МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова». Заведующие отделами несут ответственность за составление планов и за их выполнение, за достоверность предоставляемой информации, своевременное составление отчетов о деятельности отделов.

3.4.4. Права и обязанности сотрудников ЦРБ определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, другими Положениями и Инструкциями, принятыми Советом при директоре, утвержденными приказами директора и распоряжениями администрации.

3.4.5. Трудовой коллектив ЦРБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

4. Права ЦРБ

4.1. ЦРБ имеет право самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении, разрабатывать планы и программы развития ЦРБ.

4.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой.

4.3. Изымать из своих фондов и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными актами.

4.4. Организовывать рекламу библиотечных мероприятий, услуг и ресурсов.

4.5. Проводить локальные социологические исследования в области изучения чтения и информационных потребностей пользователей.

4.6. Осуществлять техническое и информационное наполнение официального сайта www.taralib.ru в сети Интернет.

4.7. Осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова», с целью развития и совершенствование деятельности ЦРБ, в т.ч. используя возможность участия в конкурсах грантов различного уровня.

4.8. Представлять МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова» в различных учреждениях и организациях.

4.9. Взаимодействовать с государственными учреждениями, организациями, предприятиями.

4.10. Сотрудничать с другими библиотеками, входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.11. Проверять и контролировать работу библиотек ЦБС.

5. Ответственность ЦРБ

5.1. ЦРБ несет ответственность за достоверность предоставляемой информации о результатах деятельности.

5.2. ЦРБ несет ответственность за обеспечение защиты информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

5.3. ЦРБ обязана обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов. С особой полнотой комплектовать фонд местных материалов и краеведческих документов.

5.4. ЦРБ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение плановых решений, распоряжений и приказов директора МБУК «ТЦБС имени Л.Н. Чашечникова».