



«Утверждаю»
Директор
МБУК «ЦСОБ» города
Брянска
Г. Г. Моцар

«24» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центральной городской библиотеке им. П.Л. Проскурина МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. **Центральная городская библиотека им. П.Л. Проскурина** именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска) и состоит из 5 отделов;
- 1.2. **Имя П.Л. Проскурина** Центральной городской библиотеке (ЦГБ им. П.Л. Проскурина) присвоено на основании Решения от 21.02.2003 N 505 Брянского Городского Совета народных депутатов «О присвоении имени писателя Петра Лукича Проскурина скверу по улице Красноармейской и Брянской центральной городской библиотеке по улице III Интернационала,2»;
- 1.3. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
2. **Центральная городская библиотека им. П.Л. Проскурина (ЦГБ им. П.Л. Проскурина) выполняет функции координационного и методического центра** по отношению к общедоступным библиотекам, входящим в состав МБУК «ЦСОБ» г. Брянска;
3. **ЦГБ им. П.Л. Проскурина способствует совершенствованию деятельности всей библиотечной сети МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Она разрабатывает и обеспечивают реализацию основных направлений развития библиотек МБУК «ЦСОБ» города Брянска;**
- 3.1. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками

МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

- 3.2. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга **населения г. Брянска**. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 3.3. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 3.4. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

4. Цели библиотеки

- 4.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 4.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 4.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в городе Брянске**.

5. Основные задачи

- 5.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 5.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 5.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 5.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);

5.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует мемориальное направление деятельности библиотеки. Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия П.Л. Проскурина;**
- 4.2.7 Организует досуг жителей Г. Брянска: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;

4.2.8 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат;
- изучает информационные потребности жителей г. Брянска;
- организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3.Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Партнерское взаимодействие с библиотеками — методическими центрами, регионального, муниципального и федерального уровней;

- 4.3.3** Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.4** Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала об культурных объектах г. **Брянска**.
- 4.3.5 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующие отделами обслуживания назначаются и освобождаются от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующие отделами составляют годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в методический отдел Центральной городской библиотеки им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующие отделами несут персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности отдела библиотеки;
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Отделы ЦГБ им. П.Л. Проскурина обязаны:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;

- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.
- Осуществлять анализ деятельности библиотек МБУК «ЦСОБ» г. Брянска на основе мониторинга состояния библиотечного обслуживания и профессионального документного потока;
- Подготавливать и издавать различные виды информационно-методических (аналитических) материалов в печатном и электронном виде;
- Проводить обучающие мероприятия, в т.ч. дистанционные;
- Осуществлять выезды в библиотеки для оказания методической и практической помощи, изучения опыта работы;

6.2. Отделы ЦГБ им. П.Л. Проскурина имеют право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Отделы ЦГБ им. П.Л. Проскурина ведут делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;

- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



Утверждаю
Директор
МБУК «ЦСОБ» города
Брянска
Г. Г. Моцар

« 4 » февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке № 1 им. Л.И. Добычина
МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»
города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 1 им. Л.И. Добычина, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Имя Л.И. Добычина библиотеке №1 присвоено на основании Приказа № 62 «А» от 21 декабря 2015 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении библиотеке № 1 имени Л.И. Добычина и установлении памятной доски из гранита» по проспекту Станке Димитрова, 6;
- 1.3. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

- 1.6. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Советского района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.7. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилom пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения в Советском районе г. Брянска.

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельность, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества

- на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия Л.И. Добычина;
- 4.2.7 Организует досуг жителей Советского района г. Брянска: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.8 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей Советского района г. Брянска;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

- 4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.**
- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Советского района г. Брянска.**
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;

- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 2 им. А.С. Пушкина

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 2 им. А.С. Пушкина, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Имя А.С. Пушкина библиотеке №2 присвоено на основании Решения № 229 от 14 апреля 1965 года Исполкома городского Совета депутатов трудящихся «О переименовании библиотеки Володарского района»;
- 1.3. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.6. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Володарского района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.7. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Володарском районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельность, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;

4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;

4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;

4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.

4.2.6 Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.
Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия А.С. Пушкина;

4.2.7 Организует досуг жителей Володарского района г. Брянска:

4.2.8 Создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;

4.2.9 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат;
- изучает информационные потребности жителей **Володарского района г. Брянска;**
- организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;

4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;

4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах Володарского района г. Брянска.

4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего

- трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность

библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;

- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке № 3
МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»
города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 3 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Фокинского района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Фокинском районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;

- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Фокинского района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Фокинского района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Фокинского района г. Брянска**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение

- хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;

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

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска


Г. Г. Моцар

«24» января 20 22г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 4 им. В.Д. Динабургского

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 4 им. В.Д. Динабургского, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Имя В. Д. Динабургского библиотеке № 4 присвоено на основании Приказа № 53 от 25 июня 2017 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении библиотеке № 4, входящей в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска имени Валентина Давидовича Динабургского»;
- 1.3. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.6. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

- 1.7. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения в **Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельность, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;

4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;

4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;

4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;

4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;

4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег;

4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия В.Д. Динабургского;

4.2.7 **Приобщение людей с ограниченными физическими возможностями** к чтению, содействие формированию культуры их чтения, развитие творческих способностей, духовное обогащение;

4.2.8 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;

4.2.9 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат;
- изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
- организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;

4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;

4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Бежицкого района г. Брянска**.

4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;

- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 5

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 5 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала об объектах **Бежицкого района г. Брянска, микрорайона «Камвольный комбинат»**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 6

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 6 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения **Бежицкого района г. Брянска**. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилom пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Развитие экологического направления в работе библиотеки №6, как приоритетного в рамках концепции «Зеленая библиотека» (Модельная);**
- 4.2.7 Максимальное предоставление информации по экологии - проведение мероприятий экологической тематики, Тесное сотрудничество с природоохранными учреждениями Брянской области;
- 4.2.8 Организация досуга жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создание клубов по интересам, работа по программам, формирование нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранение и развитие культурных традиций, укрепление семьи и т. п.;
- 4.2.9 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3.Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **поселков Бордовичи и Бежичи (г. Брянска)**;
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего

- трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность

библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;

- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 7

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 7 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.
- 4.3.2 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.3 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.4 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала об культурных и исторических объектах **поселка Радица-Крыловка (г. Брянска)**;

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке № 8

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 8 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга **Володарского района г. Брянска**. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Володарском районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Володарского района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Володарского района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Володарского района, поселка Большое Полпино (г. Брянска)**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» марта 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 9 им. Н.И. Родичева

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 9 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.1. Имя **Н.И. Родичева библиотеке №9** присвоено на основании Приказа № 15 «А» от 18.02.2012 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении библиотеке № 9, входящей в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска имени Николая Ивановича Родичева»;
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга **населения Фокинского района г. Брянска**. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений,

вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Фокинском районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия **Н.И. Родичева**;
- 4.2.7 Организует досуг жителей **Фокинского района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.8 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Фокинского района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Фокинского района г. Брянска, поселка Белые Берега (г. Брянска)**;
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;

- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»
Директор
МБУК «ЦСОБ» города Брянска
Г. Г. Моцар

«24» января 20 22г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке №10

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека №10 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Бежицкого района г. Брянска, микрорайона «Автозаводец»**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



Утверждаю»
Директор
МБУК «ЦСОБ» города
Брянска
Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 11 им. И.А. Швеца

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»
города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 11 им. И.А. Швеца, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Имя И.А. Швеца библиотеке №11 присвоено на основании Приказа № 77 от 12.12.2019 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении библиотеке № 11, входящей в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска Имени поэта Ильи Андреевича Швеца»;
- 1.1. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.2. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Советского района г.

Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

- 1.5. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилom пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Советском районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельность, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по **популяризации творческого наследия И.А. Швеца;**
- 4.2.7 Организует досуг жителей **Советского района г. Брянска:** создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.8 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Советского района г. Брянска;**
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;

4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Советского района г. Брянска.**

4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;

5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);

5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;

5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;

5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;

5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;

- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор
МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке № 12 им. А.К. Толстого
МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»
города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 12 им. А.К. Толстого именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Имя А.К. Толстого библиотеке № 12 присвоено на основании Приказа № 70 от 21 сентября 2018 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении имени писателя Алексея Константиновича Толстого библиотеке №12 по улице Мира, 94»;
- 1.3. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.6. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.7. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений,

вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- 1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег;
- 4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия А.К. Толстого;
- 4.2.7 **Приобщение людей с ограниченными физическими возможностями** к чтению, содействие формированию культуры их чтения, развитие творческих способностей, духовное обогащение;
- 4.2.8 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.9 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Бежицкого района г. Брянска**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;

- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке № 13

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 13 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга **населения Бежицкого района г. Брянска**. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения в **Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Бежицкого района г. Брянска**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

Г. Г. Моцар

«24» января 20 22г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 14

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека № 14 именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правил пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;

- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
- формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании истории и сборе материала об объектах **Бежицкого района г. Брянска**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;

- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска


Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 15 им. В.Н. Кучера

МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»

города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека №15 им. В.Н. Кучера именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Имя В.Н. Кучера библиотеке №15 присвоено на основании Приказа № 47 «А» от 26 октября 2016 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении библиотеке № 15, входящей в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска имени Валерия Николаевича Кучера»;
- 1.1. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.2. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.5. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений,

вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег;
- 4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации творческого наследия **В.Н. Кучера**;
- 4.2.7 **Приобщение людей с ограниченными физическими возможностями** к чтению, содействие формированию культуры их чтения, развитие творческих способностей, духовное обогащение;
- 4.2.8 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.9 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Бежицкого района г. Брянска, микрорайона «Новый городок»**;
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;

- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



«Утверждаю»

Директор

МБУК «ЦСОБ» города Брянска

 Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 16 им. 65-летия Победы МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека №16 им. 65-летия Победы именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.1. Имя 65-летия Победы библиотеке №16 присвоено на основании Приказа № 77 от 11.12.2011 года директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска «О присвоении библиотеке № 16, входящей в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска имени 65-летия Победы;
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга населения Бежицкого района г. Брянска. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений,

вероисповедания, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения **в Бежицком районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельности, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;
- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег;
- 4.2.6 **Организует мемориальное направление деятельности библиотеки.** Организует и осуществляет деятельность библиотеки по популяризации патриотического направления работы, материалов, связанных с Великой Отечественной Войной, работа по программе «Награды наших земляков»;
- 4.2.7 **Приобщение людей с ограниченными физическими возможностями** к чтению, содействие формированию культуры их чтения, развитие творческих способностей, духовное обогащение;
- 4.2.8 Организует досуг жителей **Бежицкого района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.9 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Бежицкого района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Бежицкого района г. Брянска, микрорайона «Отрадное»**;
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;

- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.



Утверждаю»
Директор
МБУК «ЦСОБ» города
Брянска
Г. Г. Моцар

«24» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке № 17
МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек»
города Брянска

1. Общие положения

- 1.1. **Библиотека № 17**, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска (далее МБУК «ЦСОБ» города Брянска);
- 1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.3. Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие изменения производятся на основании приказа директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦСОБ» города Брянска в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы Законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года (на основании распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р), Законом Брянской области «О библиотечном деле», Уставом МБУК «ЦСОБ» города Брянска. Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦСОБ» города Брянска, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска, настоящим Положением и др. другими нормативными документами МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 1.5. Библиотека является культурно-просветительским, информационным учреждением, коммуникационной площадкой интеллектуального развития и культурного досуга **населения Советского района г. Брянска**. Располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- 1.6. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, а также для юридических лиц

независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам определяется локальным документом «Правилем пользования библиотекой МБУК «ЦСОБ» города Брянска».

2. Цели библиотеки

- 2.1. Обеспечение доступа к информации и документальному фонду для удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения микрорайона, приобщение их к достижениям мировой культуры;
- 2.2. Формирование информационной культуры населения: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; содействие их самообразованию и самовоспитанию;
- 2.3. Утверждение библиотеки как центра книги, распространения знаний, духовного и интеллектуального общения в Советском районе г. Брянска.**

3. Основные задачи

- 3.1. Основной задачей Библиотеки является библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание населения г. Брянска через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- 3.2. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей;
- 3.3. Организует, учет и сохранность фонда библиотеки. Осуществляет культурно-просветительскую деятельность, направленную на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения;
- 3.4. Обеспечивает формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышает их качества на основе использования современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ);
- 3.5. Создает условия для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для читательского, личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

4. Содержание работы библиотеки

4.1. Работа с фондом библиотеки:

- 4.1.1 Осуществляет полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий Пользователей библиотеки;
- 4.1.2 Организует фонд с учетом интересов и запросов пользователей;

- 4.1.3 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;
- 4.1.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.;
- 4.1.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда;
- 4.1.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;
- 4.1.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

4.2. Работа с пользователями:

- 4.2.1 Организует обслуживание через абонемент, читальный зал, пункты выдачи, обслуживание на дому, в том числе через Интернет;
- 4.2.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей;
- 4.2.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание;
- 4.2.4 Способствует формированию у пользователей культуры чтения;
- 4.2.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (презентаций книг, литературных праздников, викторин, онлайн-марафонов и др.), активно использует опыт библиотек ЦСОБ, российских и зарубежных коллег.
- 4.2.6 Организует направление деятельности библиотеки по продвижению здорового образа жизни, активного долголетия, работы по программе «Здоровье – это правильный образ жизни»;**
- 4.2.7 Организует досуг жителей **Советского района г. Брянска**: создает клубы по интересам, способствует формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т. п.;
- 4.2.8 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - формирует справочно-библиографический аппарат;
 - изучает информационные потребности жителей **Советского района г. Брянска**;
 - организует папки с нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру пользователей.

4.3. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

- 4.3.1 Взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;
- 4.3.2 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы;
- 4.3.3 Изучает и пишет историю библиотеки, принимает участие в написании; истории и сборе материала о культурных и исторических объектах **Советского района г. Брянска**.
- 4.3.4 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

5. Организация и управление

- 5.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.2 Заведующая библиотекой назначается и освобождается от работы директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- 5.4 Заведующая библиотекой составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ЦСОБ» города Брянска, с учетом событий и дат всероссийского и регионального уровня;
- 5.5 Статистические и информационные отчеты предоставляются в Центральную городскую библиотеку им. П. Л. Проскурина в установленном порядке;
- 5.6 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади);
- 5.7 Финансирование деятельности библиотеки осуществляется руководством МБУК «ЦСОБ» города Брянска из средств муниципального бюджета управления культуры Брянской городской администрации;
- 5.8 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства;
- 5.9 Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- 5.10 Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

- Соблюдать интересы МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦСОБ» города Брянска по согласованию с Учредителем;
- Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦСОБ» города Брянска;
- Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда;
- Принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;

- Вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- Предлагать к разработке, участвовать в разработке проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- Привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через читательские советы или иные объединения при библиотеке;
- Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦСОБ» города Брянска в целом;
- Участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7. Делопроизводство

Библиотека ведет делопроизводство, которое включает:

- Дневник работы библиотеки;
- Книга учета библиотечного фонда;
- Акты на списанную литературу;
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- Картотеку отказов;
- Картотеку сценариев и т.п.
- Картотеку регистрации периодических изданий;
- Систематизацию и подшивку планов, отчетов, протоколов массовых мероприятий.
- Учет платных услуг;
- Тетрадь предложений и замечаний;
- Акты передачи дел при смене заведующей библиотекой.