

Утверждено Приказом
АУ МАУКиС «Максимум»
От «30» 11 2021 г. № 214/2-004



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Автономного учреждения Одинцовского городского округа Московской области Муниципального автономного учреждения культуры и спорта «Максимум»

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Автономного учреждения Одинцовского городского округа Московской области Муниципального автономного учреждения культуры и спорта «Максимум»

1. Общие положения

1.1. Библиотека создана для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации государственной политики в области библиотечного дела, создания условий для доступа пользователей Одинцовского городского округа (далее — Округа) к информации и культурным ценностям, сосредоточенных в библиотеке «Муниципального автономного учреждения культуры и спорта «Максимум» (далее - Учреждение) и предоставляемым в пользование.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Московской области, нормативно-правовыми актами Одинцовского городского округа, Уставом Муниципального автономного учреждения культуры и спорта «Максимум» Локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Библиотека АУ МАУКиС «Максимум» является информационным, культурным, просветительским структурным подразделением располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам по адресу:

- г.о. Одинцово, р.п. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 15 А

1.4. Библиотека не обладает правами юридического лица.

1.5. Библиотека АУ МАУКиС «Максимум» является общедоступной библиотекой, предоставляющей возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.6. Деятельность общедоступной библиотеки основывается на признании неотъемлемого права всех на качественное, своевременное предоставление запрашиваемой информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом - повышение уровня культуры и вовлечение личности в культурную и общественную жизнь.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотекой АУ МАУКиС «Максимум».

1.8. Библиотека АУ МАУКиС «Максимум» взаимодействует с Библиотечно-информационным методическим центром Одинцовского городского округа по вопросам комплектования и использования библиотечных ресурсов, методического обеспечения, информационных ресурсов, подготовки отчетности, обмена опытом

работы, осуществления культурно-просветительской и досуговой деятельности.

2. Основные цели и задачи

2.1. Обеспечение библиотечно-информационного и справочно- библиографического обслуживания населения.

2.2. Обеспечение доступности культурных ценностей и информации с целью удовлетворения информационных, культурных и иных духовных потребностей населения.

2.3. Развитие культурно-досуговых функций для организации современных форм интеллектуального досуга, повышение уровня обслуживания путем создания комфортной среды для пользователей.

2.4. Внедрение современных форм обслуживания населения.

3. Основные виды деятельности библиотеки

3.1. Мониторинг потребности граждан и организаций в библиотечно-библиографических услугах.

3.2. Подготовка заявок на комплектование библиотечного фонда.

3.3. Учет всех видов документов, поступающих в библиотечный фонд.

3.4. Изучение состава и направлений использования фонда.

3.5. Анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки заявок на комплектования и приведения фонда в соответствие с информационными потребностями реальных и потенциальных пользователей;

3.6. Ведение каталогов на бумажном и электронном носителе, баз данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных, ресурсов

3.7. Формирование, учет, обработка, обеспечение — безопасности библиотечного фонда.

3.8. Библиотечное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание граждан и организаций Одинцовского городского округа, в том числе нестационарное в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой АУ МАУКиС «МаксимуМ»

3.9. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов в бумажном и электронном исполнении и другие формы библиотечного информирования.

3.10. Выдача в установленном порядке во временное пользование любого документа библиотечного фонда.

3.11. Проведение работ по актуализации библиотечного фонда (списание, замена, получение документов и т.п.);

3.12. Оказание консультационной помощи пользователям в поиске и выборе источников информации;

3.13. Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий;

3.14. Предоставление пользователям доступа в информационные сети Интернет;

3.15. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом АУ МАУКиС «МаксимуМ» и иными локальными нормативными

документами.

3.16. Оказание платных услуг пользователям в соответствии с Уставом АУ МАУКиС «Максимум» на основании утвержденных в установленном порядке Положения об организации и порядке оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, Перечня платных услуг и Прейскуранта.

4. Структура и штаты

4.1. В соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- абонементный зал для взрослых;
- абонементный зал для детей;
- зал: читальный, проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий.

4.2. Штатная численность персонала определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором АУ МАУКиС «Максимум».

5. Организация работы и управление

5.1. Общее руководство библиотекой осуществляет директор, заместители директора АУ МАУКиС «Максимум»;

5.2. Непосредственное управление деятельностью библиотекой осуществляет главный библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора АУ МАУКиС «Максимум»;

5.3. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей деятельности по библиотечному обслуживанию, культурно-досуговой и иной деятельности в пределах полномочий, плана работы и настоящего Положения.

5.4. Трудовой коллектив библиотеки формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

5.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством РФ.

5.6. Обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором АУ МАУКиС «Максимум», функциональными обязанностями, возложенными главного библиотекаря и иными поручениями директора.

5.7. Главный библиотекарь несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности в части библиотечного обслуживания и наделенных полномочий.

5.8. Главный библиотекарь вносит директору АУ МАУКиС «Максимум» представления о премировании сотрудников библиотеки, о повышении квалификации, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.9. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.10. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора АУ МАУКиС «Максимум».

5.11. Проведение санитарного обслуживания библиотеки устанавливается 1 день в месяц.

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека, работники библиотеки обязаны:

- соблюдать интересы АУ МАУКиС «Максимум»;
- придерживаться единой информационной политики АУ МАУКиС «Максимум»;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора АУ МАУКиС «Максимум»;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность предоставляемых сведений;
- информировать население об услугах, в том числе через социальные сети;
- содействовать формированию положительного имиджа библиотеки;
- 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;
- соблюдать требования Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 М 152-ФЗ;
- систематически осуществлять проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных федеральный список экстремистских материалов;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека, работники библиотеки имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы, средства и методы деятельности в соответствии с задачами, определенными в Уставе АУ МАУКиС «Максимум» и настоящим Положением;
- предлагать к разработке, разрабатывать 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;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития библиотеки АУ МАУКиС «Максимум» 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.