



Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка» (МБУ «МИБС»)

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о библиотеке «Кузнецкая»

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

Положение о структурном подразделении

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «МИБС»

Е.Э. Протопопова

2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ «КУЗНЕЦКАЯ»

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

Версия 01

Дата введения: __. __. 2014 г.

Принято

Советом при директоре МБУ «МИБС»

« 21 » 08 2014 г.

Новокузнецк, 2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор МБУ «МИБС»	Протопопова Е.Э./	20.08.2014
Проверил	Начальник отдела кадров	Сяченко О.В./	20.08.14
Согласовал	Зам. директора по работе с читателями	Тетерина С.М./	20.08.2014
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки.	Экземпляр № _____	Стр. 1 из 10



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение	
2	Область применения	
3	Нормативные ссылки	
4	Термины, обозначения и сокращения	
5	Общие положения	
6	Организационная структура управления подразделением	
7	Цель и задачи подразделения	
8	Направления деятельности и функции подразделения	
9	Взаимодействие с другими подразделениями	
10	Лист рассылки	



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

1 Назначение

Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие библиотеки «Кузнецкая» с другими структурными подразделениями МБУ «МИБС».

2 Область применения

Настоящее положение применяется директором МБУ «МИБС», заведующим библиотекой, а также используется сотрудниками библиотеки.

3 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);
- Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Кемеровской области»;
- Уставом МБУ «МИБС» г. Новокузнецка;
- Правилами пользования МБУ «МИБС» г. Новокузнецка;
- приказами и распоряжениями директора МБУ «МИБС», нормативными документами МБУ «МИБС».

4 Термины, обозначения и сокращения

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Библиотечное обслуживание – деятельность библиотеки по предоставлению читателям документов, библиографической, фактографической и другой информации в соответствии с их запросами, а также оказанию других библиотечных услуг.

Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки.

Экземпляр № _____

Стр. 3 из 10



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

Отбор документов – определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.

Положение о структурном подразделении – нормативно-правовой документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями МБУ «МИБС».

Положение о структурном подразделении – нормативный документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

Профиль комплектования – документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и экзemplарность документов, включаемых в фонд.

Справочно-библиографический аппарат – справочно-информационная поисковая система, формируемая с целью поиска и выдачи информации.

Структурное подразделение – звено учреждения, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах МБУ «МИБС», отличные от функций других звеньев и в силу этого входящее в структуру управления МБУ «МИБС» как организационно обособленная часть (библиотека, отдел).

Учет библиотечного фонда – основа отчетности и планирования деятельности библиотеки, способствующая обеспечению его сохранности, он включает регистрацию поступления документов в библиотечный фонд, их выбытия из фонда, итоговые данные о величине (объеме) всего библиотечного фонда и его подразделов, стоимость фонда.

Фонд библиотеки – упорядоченный массив документов, формируемый в соответствии с профилем комплектования и требований государственных стандартов и предназначенный для использования и хранения.

Читатель – лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах (читательский билет, регистрация в БД «Читатели»).

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, доступный для пользователей и читателей, работающий в реальном режиме времени, раскрывающий состав и содержание фонда МБУ «МИБС» (документов всех типов и видов) и обеспечивающий свободный доступ к информационным ресурсам МБУ «МИБС». Служит для реализации многоаспектного информационного поиска.

4.2. В настоящем Положении используются следующие обозначения:

АБИС – автоматизированная библиотечная информационная система;

ВСО – внутрисистемный обмен;

ДИ – должностная инструкция;

ДОР – дифференцированное обслуживание руководителей;



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

ИРИ – избирательное распространение информации;
МБА – межбиблиотечный абонемент;
МБУ «МИБС» – Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка»;

ОТ – охрана труда;

ПБ – пожарная безопасность;

РГБ – Российская государственная библиотека;

РНБ – Российская национальная библиотека;

СП – структурное подразделение;

УК- Управление культуры;

ЭДД – электронная доставка документов.

4.3. В настоящем Положении приняты следующие сокращения:

вед. – ведущий;

зав. – заведующий;

гл. – главный;

изм. – изменения;

нач. – начальник.

5 Общие положения

5.1. Библиотека «Кузнецкая» является некоммерческим структурным подразделением МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система г. Новокузнецка» (далее МБУ «МИБС»);

5.2. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУ «МИБС», по согласованию с Учредителем;

5.3. Библиотека «Кузнецкая» не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени «МИБС» в соответствии с:

- федеральными законами и иными нормативными актами в области библиотечного дела;

- постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами региональных и муниципальных органов управления;

- политикой и целями МБУ «МИБС» в области качества;

- Гражданским кодексом РФ;

- Трудовым кодексом РФ;

- Основами законодательства РФ о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);

- Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Законом Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Кемеровской области»;

- Уставом МБУ «МИБС» г.Новокузнецка;



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

- Правилами пользования МБУ «МИБС» г. Новокузнецка;
- правилами трудового распорядка «МБУ МИБС»;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- приказам и распоряжениями Учредителя;
- приказами и распоряжениями директора МБУ «МИБС», нормативными документами «МИБС»;
- рабочими, методическими инструкциями по библиотечным процессам;
- регламентами в сфере библиотечной и библиографической деятельности;
- Системой классификации изданий (ББК) и Российскими правилами каталогизации;
- должностными инструкциями сотрудников;
- настоящим Положением.

5.4. Положение о библиотеке «Кузнецкая», а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУ «МИБС». Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения;

5.5. Полное наименование отдела: МБУ «МИБС» Библиотека «Кузнецкая»

5.6. Место нахождения отдела: 654015, г. Новокузнецк, ул. Смирнова, 3;

5.7. Расписание работы отдела устанавливается приказом директора «МИБС» не реже 2-х раз в год: на зимний и летний период;

5.8. Библиотека «Кузнецкая» работает без технических перерывов и перерывов на обед. Проведение санитарного обслуживания помещений занимает 1 день в месяц;

5.9. Финансовый, бухгалтерский, кадровый учет, связанный с деятельностью библиотеки, осуществляется соответствующими службами МБУ «МИБС»;

5.10. Структурная и штатная численность разрабатывается отделом кадров МБУ «МИБС» и утверждается директором;

5.11. Библиотека «Кузнецкая» подчиняется директору МБУ «МИБС»;

5.12. Библиотеку возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора МБУ «МИБС»;

5.13. В случае временного отсутствия заведующего (болезни, отпуска, командировки) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке приказом директора МБУ «МИБС». Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

5.14 Фонд библиотеки «Кузнецкая» - универсальный.

6 Организационная структура управления подразделением

6.1. Структура и штатная численность библиотеки «Кузнецкая» устанавливается и изменяется приказом директора МБУ «МИБС», с учетом выполняемых функций.



условий и особенностей работы в пределах утвержденных планов по труду и фонду заработной платы на основании действующих нормативов;

- 6.2. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом директора МБУ «МИБС» по представлению заведующего;
- 6.3. ДИ работников библиотеки утверждаются директором МБУ «МИБС»;
- 6.4 Библиотека «Кузнецкая» в соответствии со своими задачами и видами деятельности имеет следующую структуру: абонемент и читальный зал, который включает в себя Центр правовой информации и компьютерный класс.

7 Цель и задачи подразделения

- 7.1. Цель работы библиотеки «Кузнецкая»: организация обслуживания пользователей с учётом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечение максимально удобного доступа к фондам.
- 7.2. Основные задачи библиотеки «Кузнецкая» включают:
- информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание населения Кузнецкого района и г. Новокузнецка, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
 - реализация прав населения Кузнецкого района и г. Новокузнецка на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений;
 - сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда, с учетом разновозрастных групп пользователей;
 - осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения Кузнецкого района и г. Новокузнецка, а также на раскрытие и пропаганду фонда путём проведения выставок, презентаций, творческих вечеров и пр.;
 - формирование информационной культуры пользователей (обучение поиску, отбору, критической оценке и библиографической систематизации информации), в том числе и через сайт библиотеки.

8 Направления деятельности и функции подразделения

Библиотека выполняет следующие функции в соответствии с поставленными задачами:

- 8.1 Организует обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему справочно-библиографического аппарата МБУ «МИБС»;
 - Использует различные формы библиотечного информирования (Дни информации.



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

Дни специалиста, обзоры литературы, специальные рубрики на сайте, информирование по электронной почте и т. д.);

- Оказывает консультационную помощь в поиске, отборе и библиографической систематизации документов;
- Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- Выполняет библиографические справки, в т.ч. через Интернет;
- Проводит библиографические обзоры;
- Организует книжные выставки;
- Изучает и систематически уточняет информационные потребности читателей с целью доукомплектования фонда отдела;
- Осуществляет заказ и доставку документов через системы ВСО, МБА и ЭДД;
- Обеспечивает условия равного доступа пользователей к информации посредством Интернет;
- Создает комфортные условия для пользователей

8.2. Формирует фонд в соответствии с профилем комплектования:

- Осуществляет заказ документов в соответствии запросами пользователей;
- Осуществляет учет, размещение, организацию, сохранность фонда;
- Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядка исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- Ведет учет библиотечного фонда согласно «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077;
- Раскрывает содержание библиотечного фонда через систему справочно-библиографического аппарата;
- Изучает состав и использование фонда, и степень удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования;
- Проводит плановые проверки фонда.

8.3. Обучает пользователей навыкам поиска информации, ее использования, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате, информационных системах и базах данных, в том числе удаленного доступа. Организует библиотечно-библиографические занятия по формированию основ информационной культуры личности.

8.4. Может принимать участие в различных общероссийских и региональных корпоративных проектах.

8.5. Внедряет в работу передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ.

8.6. Предоставляет пользователям другие виды информационных услуг, в том числе платные услуги, перечень которых определяется Положением о платных услугах и



МБУ «МИБС»

Библиотека «Кузнецкая»

Положение о структурном подразделении

МБУ «МИБС»-СМК-ПСП-

Прейскурантом на платные услуги.

- 8.7. Занимается продвижением библиотечных продуктов и услуг, информированием населения Кузнецкого района и г. Новокузнецка о деятельности библиотеки с целью привлечения новых пользователей.
- 8.8. Предоставляет материалы на web-сайт МБУ «МИБС»;
- 8.9. Обеспечивает пользователям свободный доступ к правовым базам;
- 8.10. Ведет и хранит документацию в соответствии с номенклатурой учреждения
- 8.11. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством РФ;

9 Взаимодействие с другими подразделениями

- 9.1. Библиотека «Кузнецкая» взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями МБУ «МИБС»;
- 9.2. Библиотека «Кузнецкая» при осуществлении своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями:
- администрация (директор, зам. директора, нач. отдела развития):
 - получение приказов, распоряжений, утвержденных документов;
 - предоставление ежегодных отчетов и других запрашиваемых отчетов;
 - предоставление документов на рассмотрение и утверждение;
 - предоставление заявок на проведение ремонтов в помещениях СП;
 - предоставление заявок на приобретение канцтоваров;
 - согласование финансовых документов;
 - составление заявок на приобретение литературы;
 - предоставление отчетных документов об изданиях (книгах, брошюрах, периодике, электронных изданиях), полученных на баланс в течение года;
 - составление актов списания литературы;
 - отдел кадров:
 - согласование штатного расписания;
 - предоставление заявлений о кадровых перемещениях, отпусках;
 - получение приказов о кадровых перемещениях, отпусках;
 - библиотеки (отделы):
 - по вопросам профессиональной деятельности;
 - в целях обмена опытом работы;
 - внешние структуры (методические центры, библиотеки области):
 - обмен опытом работы;
 - методическая помощь;
 - участие в разработке нормативных документов;
 - участие в корпоративных проектах.

