



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

МБУК «Старооскольская ЦБС»

Т.А. Капустина

«10» января 2024г.

**Положение  
о библиотеках - структурных подразделениях  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Старооскольская Централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотеки являются структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольская Централизованная библиотечная система» (далее МБУК «Старооскольская ЦБС»)

1.2. В своей деятельности Библиотеки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», законом «О библиотечном деле в Белгородской области», действующим законодательством, в том числе основами российского законодательства о культуре и библиотечном деле, правовыми актами Правительства Белгородской области и его отраслевых органов, принятыми в рамках их компетенции, законодательством РФ и Белгородской области о местном самоуправлении, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области, Уставом МБУК «Старооскольская ЦБС» и данным Положением, приказами и распоряжениями директора МБУК «Старооскольская ЦБС».

1.3. Библиотеки – структурные подразделения МБУК «Старооскольская ЦБС»:

1.	Центральная библиотека им. А.С.Пушкина	г. Старый Оскол, Центральная библиотека им. А.С.Пушкина, г. Старый Оскол, м-н Жукова, 30в
2.	Юношеская модельная библиотека им. А.С. Васильева №1	г. Старый Оскол, м-н Приборостроитель, д.30
3.	Библиотека №2	г. Старый Оскол, ул. Большевикская, 14
4.	Библиотека №3	г. Старый Оскол, ул. Хмелева, д.1
5.	Модельная библиотека №4	г. Старый Оскол, м-н Лебединец, д.16
6.	Библиотека им. Г.С. Ларковича №5	г. Старый Оскол, м-н Горняк, д.32
7.	Центральная детская библиотека №7	г. Старый Оскол, м-н Жукова, д. 53
8.	Детская модельная библиотека №8	г. Старый Оскол, пр-т Губкина, д.5
9.	Модельная библиотека №11 имени Л.С. Абдуллиной	г. Старый Оскол, м-н Рудничный, д.1а
10.	Детская модельная библиотека №12	г. Старый Оскол, м-н Макаренко, д.3
11.	Детская библиотека №13	г. Старый Оскол, м-н Олимпийский, 49а
12.	Модельная библиотека №14 имени митрополита Макария (Булгакова)	г. Старый Оскол, ул. Ленина, д. 35
13.	Архангельская модельная библиотека	с. Архангельское, ул. Центральная, д. 10 «а»
14.	Владимировская модельная библиотека	с. Владимировка, ул. Школьная, д. 19
15.	Городищенская модельная библиотека	с. Городище, ул. Гагарина, д.3
16.	Дмитриевская модельная библиотека	с. Дмитриевка, ул. Садовая, д.63б
17.	Долгополянская модельная библиотека	с. Долгая Поляна, ул. Центральная, д.1
18.	Знаменская модельная библиотека им. Ф.И. Наседкина	с. Знаменка, ул. Центральная, д.27
19.	Казачанская модельная библиотека	с.. Казачок, ул. Центральная, д.64

20.	Каплинская библиотека	с. Каплино, ул. Московская, д.5
21.	Крутовская библиотека	с. Крутое, ул. Центральная, д.14,
22.	Лапыгинская модельная библиотека	с. Лапыгино, ул. Центральная, д. 103
23.	Незнамовская модельная библиотека	с. Незнамово, ул. Центральная, д.3
24.	Обуховская библиотека	с. Обуховка, ул. Ерошенко, д.12
25.	Озерская модельная библиотека	с. Озерки, ул. Парковая, д.3
26.	Песчанская модельная авторская библиотека им. А.М.Топорова	с. Песчанка, ул. Центральная, д.22
27.	Потуданская модельная библиотека	с. Потудань. ул. Центральная, д.6
28.	Ивановская библиотека	с. Ивановка, ул. Центральная, д. 22
29.	Роговатовская модельная библиотека	с. Роговатое, ул. Карла Маркса, д.61
30.	Солдатская модельная библиотека	с. Солдатское, ул. Центральная, д.8
31.	Сорокинская модельная библиотека	с. Сорокино, ул. Центральная, д.8
32.	Тереховская библиотека им. В.В. Михалева	с. Терехово, ул. Парковая, д.1
33.	Федосеевская модельная библиотека	с. Федосеевка, ул. Н. Лихачевой, д.17
34.	Хорошиловская модельная библиотека	с. Хорошилово, ул. Центральная, д.74
35.	Шаталовская модельная библиотека	с. Шаталовка, ул. Центральная, д.26

1.4. Библиотеки - структурные подразделения МБУК «Старооскольская ЦБС» действуют в соответствии с Уставом. Руководство структурными подразделениями осуществляют заведующие библиотеками, в чьи обязанности директором МБУК «Старооскольская ЦБС» вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится руководителем.

1.5. Заведующий структурным подразделением наделяется полномочиями и действует на основании должностной инструкции, утвержденной директором МБУК «Старооскольская ЦБС».

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяется Правилами пользования Библиотекой.

1.7. Библиотека организует свою деятельность в рамках общей стратегии развития МБУК «Старооскольская ЦБС» и во взаимодействии с Администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области, органами местного самоуправления.

## **2. Цели и задачи Библиотек.**

2.1. Полное и качественное оперативное удовлетворение запросов различных категорий пользователей.

2.2. Расширение форм обслуживания пользователей путем использования прогрессивных технологий.

2.3. Дифференцированный подход к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей.

2.4. Изучение передового опыта и внедрение новых форм информационно-библиографического обслуживания

2.5. Создание условий, способствующих повышению роли чтения в местном сообществе

## **3. Содержание работы**

Для реализации целей и задач Библиотеки осуществляют следующие уставные функции:

3.1. Формируют, организуют и обеспечивают сохранность библиотечного фонда на различных носителях;

3.2. Выявляют и изучают читательские запросы жителей с целью актуализации содержания фонда;

3.3. Исключают ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные издания из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов;

3.4. Формируют электронные базы данных, организуют доступ к ним, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам;

3.4. Проводят библиотечное, информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание членов местного сообщества в соответствии с их потребностями и интересами;

3.5. Предоставляют полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3.6. Предоставляют консультативную помощь в поиске и выборе источников информации; развивают систему МБА, ВСО; систему электронной доставки документов;

3.7. Обеспечивают доступ к локальным и сетевым ресурсам, справочно-библиографическому аппарату в электронном виде (электронному каталогу);

3.8. Предоставляют пользователям ориентирующую информацию о новинках литературы (обзоры, каталоги выставок, информационные рекомендательные списки, указатели и др.)

3.9. Формируют специализированный фонд краеведческих и местных изданий, всесторонне раскрывает содержание краеведческого фонда;

3.10. Осуществляют помощь получателям услуг в работе в электронной среде;

3.11. Организуют для членов местного сообщества публичный доступ к культурным ценностям, мероприятиям просветительского характера;

3.12. Организуют значимые культурные и просветительские мероприятия, акции для пользователей;

3.13. Организуют рекламно-информационные мероприятия по продвижению библиотечных услуг в местном сообществе;

3.14. Участвуют в проектной деятельности МБУК «Старооскольская ЦБС»;

3.15. Обеспечивают своевременное предоставление статистической и иной отчетности в соответствии с требованиями вышестоящих контролирующих инстанций

#### **4. Обязанности библиотек в работе с изданиями, включенными в Федеральный список экстремистских материалов**

4.1. В соответствии с п. 2 ст. 29 Конституции РФ в целях недопущения пропаганды или агитации, возбуждающей социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду; запрещения социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства, настоящие пункты Положения регламентируют порядок комплектования, выявления, хранения и использования (выдачи читателям) документов (книги, брошюры, выпуски или отдельные статьи из периодических изданий, листовки, плакаты, лозунги, интернет-сайты, видео), включенных в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ ([minjust.gov.ru](http://minjust.gov.ru)), в соответствии с ФЗ РФ № 114 от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», специалисты Библиотек обязаны **обращать внимание:**

– материалы признаются экстремистскими вне зависимости от формы, способа и объема их распространения;

– материалы признаются экстремистскими: конкретные произведения одного и того же автора, в разных изданиях, различающихся по месту и году выпуска, издающей организации, оформлению, другим признакам;

– любое издание/переиздание произведения конкретного автора (если оно включено в Список) в библиотеке должно считаться экстремистским;

– материалы признаются экстремистскими независимо от форм воспроизведения (традиционная книга, публикация в периодическом издании, CD-ROM, иное электронное издание, микрофильм, микрофиша, ксерокопия, копия в любом другом виде и т.п.).

#### **4.2. Комплектование, выявление и хранение изданий**

4.2.1. Независимо от источника комплектования Библиотеки не включают в свои фонды документы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов (далее – федеральный список), за исключением документов, составляющих систему **обязательного экземпляра (ОЭ) Старооскольского городского округа.**

4.2. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в Библиотеках ведется следующая работа:

4.2.1. При комплектовании библиотечного фонда, в том числе в случае пожертвований и безвозмездных поступлений, специалисты отдела комплектования и обработки документов (ОКиОД) Центральной библиотеки им. А.С. Пушкина и заведующие библиотек ЦБС систематически осуществляют сверку списков новых поступлений и электронного каталога библиотеки с федеральным списком.

4.2.2. При приеме изданий от физических и юридических лиц взамен утерянных или в качестве пожертвований заведующие отделами, заведующие Библиотеками обязаны передавать информацию о поступлениях в ОКиОД для сверки с Федеральным списком. При наличии их в Федеральном списке документы в фонд Библиотеки не принимаются.

4.2.3. При текущем комплектовании библиотечного фонда и приобретении профильных документов из внешних документных потоков издания предварительно сверяются с Федеральным списком экстремистских материалов. При обнаружении издания экстремистского характера в предварительном списке на комплектование данное издание из списка исключается.

### **4.3. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком**

4.3.1. Специалист, ответственный за мониторинг Федерального списка, ежеквартально следит за обновлением Федерального списка, оперативно информирует о нем отделы-фондодержатели, и регулярно проводит проверку библиотечного фонда на наличие в нем документов экстремистского характера. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей учетного каталога (электронного каталога) и перечня материалов Федерального списка.

4.3.2. В случае отсутствия в библиотечном фонде документов из Федерального списка составляется сводный Акт по установленной форме (Приложение 1).

4.3.3. С целью предотвращения доступа к запрещенным сайтам программист Центральной библиотеки им. А.С. Пушкина и отдел комплектования и обработки документов Центральной библиотеки им. А.С. Пушкина проводят сверку Федерального списка экстремистских материалов с интернет-сайтами и электронными документами, доступ к которым Библиотека предоставляет, блокируют доступ к ним с компьютеров, установленных в библиотеках, с помощью технических средств, доступных Библиотеке.

4.3.4. При обнаружении таких ресурсов программист Центральной библиотеки им. А.С. Пушкина, с помощью технических средств, доступных библиотеке, блокирует доступ к ним, а при необходимости привлекает к выполнению данных работ провайдера, предоставляющего доступ к Интернету.

4.3.5. При обнаружении в фондах Библиотеки экстремистских материалов, включенных в Федеральный список и не являющихся О.Э. Старооскольского городского округа, составляется Акт о наличии документа экстремистского содержания в фонде библиотеки.

4.3.6. Экстремистские материалы, выявленные в ходе проверки фонда, не являющиеся О.Э. Старооскольского городского округа, исключаются из фонда и уничтожаются в присутствии членов комиссии, что подтверждается оформлением соответствующего акта.

4.3.7. В справочно-библиографическом аппарате Библиотек записи на данные экстремистские документы ликвидируются.

4.3.8. На документах, являющихся О.Э. Старооскольского городского округа, включенных в Федеральный список, ОКиОД проставляет специальный опознавательный знак – «восклицательный знак в круге», означающий, что доступ к изданию ограничен. Соответствующие отметки делаются в справочно-библиографическом аппарате Библиотек: на традиционной карточке – опознавательный знак «восклицательный знак в круге», в машиночитаемой записи электронного каталога в 333 поле (Примечания об особенностях распространения и использования) ставится помета «Доступ к изданию ограничен».

4.3.9. Экстремистские материалы не подлежат любым видам копирования и размещению на сайте Библиотеки, экспонированию на выставках, рассылке по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД).

4.3.10. Если экстремистский материал оказался в коллективном сборнике материалов, в энциклопедическом или периодическом издании, то практическим решением является изъятие его из открытого доступа.

4.4. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов они подлежат изъятию из фонда и списанию.

*В соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, данная литература списывается из фонда по причине «непрофильность».*

*Все выявленные материалы экстремистского содержания проходят учет и регистрацию в отделе комплектования и обработки документов в соответствии с нормативными документами!*

4.4.1. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется Акт о списании в двух экземплярах. Списание проводится в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012). После подписания и утверждения Акта отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в ОКиОД.

4.4.2. Списанные издания передаются Комиссии по уничтожению документов, включенных в Федеральный список, созданной на основании приказа (распоряжения) директора ЦБС. После уничтожения документов экстремистского содержания составляется соответствующий Акт, который составляется в двух экземплярах: один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в ОКиОД (подшивается к Акту о списании).

4.5. Контроль за исполнением положения возлагается на директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольская Централизованная библиотечная система» и заведующего отделом комплектования и обработки документов Центральной библиотеки им. А.С. Пушкина.

4.5.1. Ответственность за выполнение данной инструкции несут заведующие отделами Центральной библиотеки им. А.С. Пушкина, заведующие муниципальными библиотеками МБУК «Старооскольская ЦБС»:

- заведующие библиотеками;
- заведующие отделами Центральной библиотеки им. А.С.Пушкина: отделом комплектования и обработки документов; отделом правовой и социальной информации; отделом обслуживания; информационно-библиографическим отделом.

## **5. Имущество и финансы**

5.1. Финансирование Библиотек осуществляется в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности ЦБС;

5.2. Имущество Библиотек находится в оперативном управлении МБУК «Старооскольская ЦБС»;

5.3. Библиотеки обязаны: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации; осуществлять текущий ремонт имущества;

5.4. Контроль за использованием и сохранностью имущества осуществляет руководитель МБУК «Старооскольская ЦБС».

## **6. Организация и управление Библиотеками**

6.1. Руководство Библиотекой - структурным подразделением МБУК «Старооскольская ЦБС» осуществляет заведующий библиотекой, в чьи обязанности директором МБУК «Старооскольская ЦБС» вменено исполнение данных функций;

6.2. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором МБУК «Старооскольская ЦБС»;

6.3. Заведующий Библиотекой - структурным подразделением наделяется полномочиями и действует на основании распоряжений и приказов, исходящих от руководителя МБУК «Старооскольская ЦБС»;

6.2. Штат Библиотек утверждается директором МБУК «Старооскольская ЦБС», штатное расписание определяется структурой библиотек;

6.3. Библиотеки составляют годовые, месячные планы, статистические и текстовые отчёты и в установленном порядке отчитываются перед руководством ЦБС;

6.4. Библиотеки принимают участие в мероприятиях по повышению квалификации;

6.5. Время и распорядок работы Библиотек устанавливается приказом директора;

6.6. Заведующий Библиотекой, в чьи обязанности директором ЦБС вменено исполнение данных функций, отвечает за состояние пожарной безопасности и охране труда в Библиотеке;

6.7. Несёт персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки;

6.8. Права и обязанности сотрудника (сотрудников) Библиотеки определяются Коллективным договором МБУК «Старооскольская ЦБС», должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «Старооскольская ЦБС», настоящим Положением.

6.9. Заведующий Библиотекой, в чьи обязанности директором МБУК «Старооскольская ЦБС» вменено исполнение данных функций, отвечает за поддержание надлежащих санитарно-гигиенических условий в Библиотеке и прилегающей территории.

## **7. Трудовые отношения и социальная защита**

7.1. Отношения персонала Библиотек и администрации ЦБС регулируются Трудовым кодексом РФ;

7.2. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление стимулирующих выплат, сокращенный рабочий день и другие льготы для персонала Библиотек устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором ЦБС и в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ, нормативными и правовыми актами Старооскольского городского округа Белгородской области;

7.3. Персонал Библиотек подлежит периодической аттестации.

## **8. Реорганизация и ликвидация Библиотеки**

8.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Библиотек осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Белгородской области. При реорганизации Библиотек настоящее Положение утрачивает силу;

8.2. При ликвидации и реорганизации увольняемому работнику гарантируется соблюдение его прав в соответствии с действующим законодательством;

8.3. Имущество ликвидируемых Библиотек после расчетов, произведенных в установленном порядке, остается в муниципальной собственности Старооскольского городского округа.