

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУК «МБЧР»



М.А.Бойко

2015 г.

## Положение

### о сельской библиотеке (обособленном структурном подразделении), далее библиотека

### МБУК «Межпоселенческая библиотека Черемховского района»

#### 1. Общие положения

1.1. Обособленное структурное подразделение в дальнейшем именуемая библиотека, является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Черемховского района».

1.2. Библиотека создана с целью организации библиотечно-информационного обслуживания жителей населенных пунктов.

1.3. Библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБУК «МБЧР». Руководствуется приказами и распоряжениями директора МКУК, нормативными документами МКУК и настоящим Положением.

1.4. Библиотека является центром культурной жизни и, обладая универсальным фондом, реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.5. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру: абонемент, читальный зал, пункты выдачи в населенных пунктах.

#### 2. Основные задачи и функции

2.1. Организация культурно-просветительской, информационной, образовательной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых потребностей читателей.

2.2. Изучение, заказ, размещение, хранение информационных ресурсов библиотеки.

2.3. Выявление, изучение и удовлетворение информационных потребностей и интересов пользователей.

2.4. Участие в разработке и внедрении современных информационных технологий и эффективных форм обслуживания пользователей в работу библиотеки, в исследованиях, образовательных и иных программах и проектах.

2.5. Библиотека обеспечивает высокую культуру обслуживания, заботится о комфортности библиотечной среды.

### **3. Организация работы**

3.1. Планирует работу на год, квартал, месяц и составляет тематические планы по актуальным направлениям деятельности.

3.2. Осуществляет учет работы, статистический учет и результаты в виде отчетов в установленные сроки передаются в МКУК «МБЧР».

3.3. Учет и отчетность в библиотеке ведется в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МКУК «МБЧР».

3.4. Рекламирует свою деятельность по согласованию с МКУК «МБЧР».

3.5. Изыскивает альтернативные источники финансирования для развития библиотеки (спонсорство, благотворительные взносы, грантовая деятельность и др.).

3.6. Организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям библиотеки в соответствии с Положением МКУК «МБЧР» о платных услугах и Перечня цен на дополнительные платные услуги.

3.7. Организует массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности наиболее полно отражающих потребности пользователей.

3.8. Расписание работы библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МКУК «МБЧР».

Устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

С 10.00 до 18.00. Перерыв с 12.00 до 13.00.

Воскресенье, понедельник – выходной

Последний день месяца- санитарный день

#### **4. Книжный фонд**

4.1. Книжный фонд библиотеки – часть единого фонда МКУК «МБЧР». Книжный фонд библиотеки должен быть актуальным, постоянно обновляющимся, активно используемым пользователями. Объем фонда регулируется запросами и интересами пользователей.

4.2. Библиотека несет ответственность за сохранность фонда и руководствуется «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утвержденной приказом МК РФ от 2 декабря 1998 года №590.

4.3. Библиотека отвечает за эффективное и рациональное использование, пропаганду, исследование, пополнение фонда библиотеки.

#### **5. Справочно-библиографический аппарат (СБА) и информационная работа**

5.1. Библиотека имеет СБА, состоящий из фонда справочных и библиографических изданий, системы как традиционных каталогов и картотек, так и электронных каталогов и баз данных, архивы выполненных справок.

5.2. Библиотека ведет работу по:

- пропаганде библиотечно-библиографических знаний и привитию информационной культуры пользователю;
- организации массовых мероприятий информационного характера;
- индивидуальному и групповому информированию пользователей;
- учету выполненных справок и др.

#### **6. Управление и штаты**

6.1. Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором МКУК «МБЧР».

6.2. Заведующий библиотекой руководит работой библиотеки и несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач, руководствуясь в своей деятельности должностной инструкцией.

6.3. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании МКУК «МБЧР» и утверждается директором.

6.4. Трудовой коллектив библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием из работников с каждым, из которых директор МКУК заключает трудовой договор.

6.5. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МКУК «МБЧР».

## **7. Права и обязанности**

7.1. Библиотека имеет право:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие ее деятельность, утверждаемые директором МКУК «МБЧР»;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7.2. Библиотека обязана:

- соблюдать интересы МКУК «МБЧР», выполнять поставленные перед ней задачи;
- составлять планы и отчеты о их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУК «МБЧР»;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

## **8. Структура**

8.1. Структура библиотеки определяется исходя из целей МКУК «МБЧР», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МКУК «МБЧР».

8.2. При изменении демографической ситуации библиотека может менять свой статус и трансформироваться: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, центр различной направленности, а также может происходить объединение, слияние структурных подразделений.

8.3. Библиотека может открывать специализированные секторы для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

## **9. Финансирование**

9.1. Финансирование библиотеки осуществляется МКУК «МБЧР» из местного бюджета, согласно бюджетной сметы

9.2. Средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг, от выполнения работ по договорам, социально-творческих заказов поступают на расчетный счет администрации и используются на развитие библиотеки.