



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «КМЦРБ
им. А.Ф.Карнаухова»

Г. Л.Ефимова

« 1 » сентября 2017 года

Положение

о сельской библиотеке-филиале муниципального бюджетного учреждения культуры «Кежемская межпоселенческая Центральная районная библиотека им. А.Ф.Карнаухова»

1. Общие положения

1.1. Сельская библиотека-филиал (далее Библиотека) является филиалом муниципального бюджетного учреждения культуры «Кежемская межпоселенческая Центральная районная библиотека им. А.Ф.Карнаухова» (далее МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова»).

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется:

1.2.1. Действующими законодательными актами Российской Федерации;

1.2.2. Федеральными и региональными законами о библиотечном деле;

1.2.3. Документами, руководящими материалами, определяющими основные направления развития библиотечного дела в стране и в крае;

1.2.4. Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеке;

1.2.5. Перспективными и годовыми планами работы МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова»;

1.2.6. Приказами и распоряжениями директора МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова»;

1.2.7. Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением.

1.3. Распорядок работы библиотеки определяется Правилами пользования библиотекой и утверждается директором МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова» по согласованию с Администрацией Кежемского района.

2. Управление и организация работы

2.1 Библиотека является структурным подразделением МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова» работает под руководством заведующей библиотекой и подчиняется в своей деятельности директору МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова».

2.2. Деятельность библиотеки определяется законами РФ, постановлениями Министерства культуры РФ, Министерства культуры края, администрации Кежемского района, Уставом МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова», планами работы библиотеки, приказами, распоряжениями директора МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова», Положением о сельской библиотеке- филиале.

2.3. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова» и подчиняющийся в своей деятельности директору МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова».

2.4. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова» по представлению заведующего библиотекой.

2.5. Заведующий библиотекой составляет годовые, квартальные, месячные планы, статистические отчеты в установленном порядке, планирование работы библиотеки строится на основе комплексно-целевых программ города, района.

2.6. Штат библиотеки утверждается директором МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова». Штатное расписание библиотеки определяется ее структурой. Библиотеке предоставляется право создания дополнительных кружков и любительских объединений на основе самостоятельности и привлечения специалистов на договорной основе в соответствии с Уставом МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова».

2.7. Финансирование деятельности библиотеки осуществляется администрацией Кежемского района.

2.8. Средства, поступившие от оказания платных услуг, спонсорские средства предприятий и организаций, учреждений поступают в фонд социально — творческого и производственного развития библиотеки. Порядок использования средств фонда развития библиотеки определен Уставом МБУК «КМЦРБ им. А.Ф.Карнаухова».

3. Основные задачи библиотеки

3.1. Удовлетворение информационных, культурных, образовательных и других потребностей населения.

3.2. Организация досуга различных групп населения в целях рационального использования свободного времени.

3.3. Выявление и развитие способностей, интересов, организация клубов по интересам.

3.4. Привлечение населения к чтению через рекламу, через работу библиотеки.

3.5. Участие в формировании детских программ в культурной политике города и района.

3.6. Для осуществления вышеуказанных задач библиотека:

3.6.1. Организует и раскрывает универсальный книжный фонд, с учетом возрастных групп читателей, используя различные источники комплектования.

3.6.2. Организует обслуживание различных групп населения документами и библиографической информацией, библиотечно-библиографическими знаниями, на основе принципов бесплатности и общедоступности.

4. Содержание работы

4.1. Библиотека обслуживает сельское население.

4.2. Предоставляет весь перечень традиционных библиотечных услуг.

- 4.3. Изучает запросы и потребности населения (рабочих, служащих, пенсионеров, детей, подростков) в области чтения, информации, осуществляет наиболее полное удовлетворение их запросов и потребностей.
- 4.4. Создает каталоги, картотеки, организует информирование об имеющейся в фонде библиотеки литературе, путем издания бюллетеней и рекомендательных списков новых поступлений, использования СМИ и другое.
- 4.5. Организует рекламу библиотечных услуг библиотеки.
- 4.6. Осуществляет сбор, анализ и обработку статистической информации, составляет планы и отчеты о работе с читателями библиотеки.
- 4.7. Организует социологические исследования в области чтения и информации.
- 4.8. Использует в работе библиотеки платные библиотечные услуги, стоимость которых определяется в соответствии с «Положением о предоставлении платных услуг в библиотеке».

5. Права и обязанности

Библиотека имеет право

- 5.1. Планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы.
- 5.2. Принимать участие в комплектовании литературой книжного фонда библиотеки и подписке на периодические издания.
- 5.3. Осуществлять отбор дублетной литературы, не пользующейся читательским спросом для передачи в обменно-резервный фонд совместно с отделом ОК и О.
- 5.4. Участвовать в деятельности федеральных, государственных, краевых, районных, городских программах в целях культурного обмена опытом, взаимоотношения между библиотеками.

Библиотека обязана:

- 5.5. Обеспечивать читателям возможность пользования фондами.
- 5.6. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей.
- 5.7. Содействовать формированию у читателей потребностей в чтении в соответствии с задачами библиотеки, принимать меры к широкому привлечению в библиотеку читателей.
- 5.8. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание и пропаганду книги, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями.

6. Ответственность

- 6.1. Заведующий библиотекой осуществляет управление персоналом библиотеки, обладает распорядительными, контрольными полномочиями и несет определенную ответственность.
- 6.2. Заведующий библиотекой несет ответственность за сохранность библиотечного фонда. Долг заведующего библиотекой решительно пресекать

все попытки порчи, невозврата, хищения документов, воспитывать бережное отношение к книге.

6.3. Сотрудники библиотеки несут ответственность за нарушение действующего трудового законодательства РФ, организационно—правовых и других документов, за несоблюдение технологий и т.д.

6.4. Все сотрудники библиотеки отвечают за создание благоприятного социально- психологического климата в коллективе и соблюдение этических норм.

Ответственность сотрудников библиотеки устанавливается должностными инструкциями.