

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке-филиале

1. Общие положения

1.1. Библиотека-филиал является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Олекминского района Республики Саха (Якутия) (далее МКУ «Межпоселенческая библиотека»).

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, Законом Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 года ЗН 27-1 «О библиотечном деле», соответствующими нормативными актами администрации МР «Олекминский район», Уставом МКУ «Межпоселенческая библиотека», приказами и распоряжениями директора МКУ «Межпоселенческая библиотека».

1.3. Библиотека является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализует права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. Библиотека организует библиотечное обслуживание жителей сельского поселения, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.5. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МКУ «Межпоселенческая библиотека» по согласованию с Учредителем в лице администрации МР «Олекминский район».

1.6. Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУ «Межпоселенческая библиотека», которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

2. Основные цели и задачи библиотеки

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц;

2.2. Собрание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда, включая документы и памятники национальной (этнической) письменности, устной языковой культуры;

2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

2.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса.

2.6. Участие в проведении государственной (региональной) библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории района.

2.9. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

3. Содержание работы

В целях реализации целей и задач библиотека осуществляет следующие функции:

- 3.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио и видеофонды, документы на информационных носителях), хронологического лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- 3.2. Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда;
- 3.3. Обеспечивает сохранность документного фонда, реставрацию, пожарную безопасность, иную защиту (в том числе, перевод документов на новые носители);
- 3.4. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографической информации на основе новых поступлений, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях);
- 3.5. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов;
- 3.6. Осуществляет информационное обслуживание органов власти и управления сельского поселения;
- 3.7. Обеспечивает помощь органам управления в реализации библиотечного законодательства, федеральных, региональных и местных программ сохранения и развития библиотечного дела и информации.
- 3.8. Участвует во всех мероприятиях, акциях, организованных центральной библиотекой МКУК МЦБС;
- 3.9. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах;
- 3.10. Составляет текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические планы и отчеты работы с пользователями библиотеки;
- 3.11. Координирует взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотеки сельского поселения, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с учреждениями образования, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти;
- 3.12. Изучает и обобщает передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряет его в практику работы. Повышает квалификацию;
- 3.13. Обеспечивает безопасность пользователей библиотек;
- 3.14. Библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов.

4. Организация работы с фондом документов

- 4.1. Фонд документов библиотеки является частью единого фонда МКУ «Межпоселенческая библиотека» и включает в себя документы различные по видам (печатные: книги, периодические издания и др.);
- 4.2. Библиотека участвует в комплектовании единого фонда МКУ «Межпоселенческая библиотека» на основе учета отказов читателям;
- 4.3. Участие в подписке периодических изданий;
- 4.4. Организация работы по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- 4.5. Обеспечение организации и хранения фонда литературы;
- 4.6. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы..
- 4.7. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

5. Управление деятельностью и штаты

- 5.1. Библиотекой руководит библиотекарь, назначаемый и увольняемый директором МКУ «Межпоселенческая библиотека».
- 5.2. Библиотекарь руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несет ответственность за работу вверенной библиотеки МКУ «Межпоселенческая библиотека».

5.3. Библиотекарь непосредственно подчиняется директору МКУ «Межпоселенческая библиотека» и координирует свою деятельность с главным библиотекарем – методистом МКУ «Межпоселенческая библиотека».

5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором МКУ «Межпоселенческая библиотека».

5.5. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МКУ «Межпоселенческая библиотека» и утверждается Учредителем.

5.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУ «Межпоселенческая библиотека», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МКУ «Межпоселенческая библиотека».

5.7. Обязанность сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МКУК МЦБС.

6. Структура библиотеки

6.1. Структура и штатное расписание библиотеки определяется исходя из целей МКУ «Межпоселенческая библиотека», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МКУ «Межпоселенческая библиотека».

6.2. Библиотека может, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания на территории своего сельского поселения для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

7. Основные обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

7.2. Составлять планы и отчеты, выполнять их в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

7.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора МКУ «Межпоселенческая библиотека».

7.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

7.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

8. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

8.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

8.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств Учредителя в лице администрации МР «Олекминский район».

8.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

8.4. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

8.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом. Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.