



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБУК

«Новопашковская ПБ»»

Н.Н. Постникова

12.01.2012.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ БИБЛИОТЕКИ

Ст. Новопашковская

2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ БИБЛИОТЕКИ

1. Общие положения.

1.1. Тверская библиотека, филиал № 1 муниципального бюджетного учреждения культуры «Новопашковская поселенческая библиотека», (далее – Библиотека) является общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением.

Основной целью деятельности Библиотеки является организация библиотечного обслуживания населения по месту жительства.

1.2. Тверская библиотека (филиал № 1) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Новопашковская поселенческая библиотека» (МБУК «Новопашковская ПБ»), которое осуществляет координацию и регулирование деятельности библиотеки, контроль за сохранностью вверенного ей имущества. Библиотека отчитывается перед МБУК «Новопашковская ПБ», администрацией Новопашковского сельского поселения.

1.3. Библиотека имеет стационарный пункт выдачи книг.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ от 06. 10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле», указами Президента, законом Краснодарского края от 3 ноября 2000 г. N 325-КЗ "О культуре", законом Краснодарского края от 23.04.1996 N 28-КЗ "О библиотечном деле в Краснодарском крае", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Крыловского района, Новопашковского сельского поселения Крыловского района, Уставом МБУК «Новопашковская ПБ», Правилами внутреннего трудового распорядка библиотеки, положением о поселенческой библиотеке, правилами организации библиотечной деятельности, учета, инвентаризации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите. Библиотека финансируется из средств местного бюджета Новопашковского сельского поселения Крыловского района. Библиотека планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, стоящих перед библиотеками края Краснодарского края, Крыловского района, определенных Положением, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития библиотеки.

1.5 Тверская библиотека (филиал №1) находится по адресу: 352096, Краснодарский край, Крыловский район, хутор Тверской, ул. Красноармейская, 95а.

1.6. Стационарный пункт выдачи книг Тверской библиотеки в хуторе Лобова Балка находится по адресу: Краснодарский край, Крыловский район, хутор Лобова Балка, улица Первомайская, 2.

2. Цели, задачи и предмет деятельности библиотеки филиала.

2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания жителей Новопащковского сельского поселения Крыловского района.

2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Организация работы библиотеки как информационного, образовательного и культурного учреждения.

2.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам. Обеспечение сохранности и эффективного использования фондов.

Для этого:

- обеспечивает алфавитно-систематическую расстановку документов, организует для пользователей тематические и жанровые книжные выставки;
- осуществляет контроль за выносом документов, выданных читателям, принимает меры по сохранности библиотечного фонда. При открытом доступе, принимает меры для своевременного возврата документов;
- осуществляет просмотр документов для выявления ветхих, дублетных, устаревших по содержанию, проводит их своевременное списание и удаление из фонда, ремонт.

2.4. Обеспечение воспитательного, просветительского процесса и самообразование пользователей средствами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.5. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.6. Анализ и обобщение опыта в рамках традиционных подходов к работе, освоение новых библиотечных технологий.

2.7. Расширение ассортимента библиотечных услуг.

2.8. Маркетинговая деятельность с целью формирования позитивного образа учреждения.

2.9. Поиск и привлечение к деятельности учреждения надежных социальных партнеров, заинтересованных творческих личностей, создание попечительских Советов и активов, способствующих повышению статуса и социальной значимости поселенческой библиотеки.

2.10. Организация обслуживания книгой и информацией на других носителях различных групп читателей, производственных коллективов.

2.11. Формирование читательского контингента поселенческой библиотеки. Привлечение к пользованию библиотекой всех слоев населения. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов, проведение социологических исследований и опросов.

2.12. Содействие формированию мировоззрения гражданина и патриота повышению общей культуры читателей, возрождению духовности, экологическому просвещению населения, профилактика антисоциальных явлений и пропаганда здорового образа жизни, привития интереса к истории своей малой родины.

2.13. Оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи книг и информации на других носителях на дом, использования единого фонда МБУК «Крыловская МБ», новых информационных технологий.

2.14. Осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями, популяризация лучших образцов документов, используя массовые формы работы. Организация любительских клубов, объединений, кружков по интересам.

2.15. Обучение библиотечно-библиографическим знаниям, воспитание культуры чтения, привитие навыков работы со справочно-библиографическим аппаратом, ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочно-библиографического фонда.

2.16 Выявление, отбор, хранение исторических материалов. Исследование, сбор и хранение материалов по истории населенных пунктов Новопашиковского сельского поселения, возрождение культурных ценностей и распространение среди населения историко-краеведческих знаний.

3. Библиотека имеет право:

3.1. Вводить в практику библиотеки внестационарные формы обслуживания пользователей.

3.2. Вносить предложения администрации МБУК «Новопашиковская ПБ», администрации Новопашиковского сельского поселения Крыловского района по улучшению библиотечного обслуживания пользователей.

3.3. Принимать участие в работе конференций, семинаров, совещаний, оргкомитетов.

3.4. На периодическое повышение квалификации работников библиотеки.

3.5. Подавать заявки на участие в проектах, конкурсах, программах федерального, краевого, регионального, локального уровня.

3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.7. Разрабатывать совместно с МБУК «Новопашиковская ПБ» правила

пользования библиотекой.

3.8. Давать обязательные для исполнения указания пользователям по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотекой.

3.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.10. Знакомиться с изменениями, вносимыми в регламентирующие деятельность библиотеки документы (Уставом МБУК «Новопашковская ПБ, Положением о библиотеке филиале) и реагировать на них.

3.11. Комплектовать свои фонды с учетом требований законов РФ.

3.12. Заведующий поселенческой библиотеки имеет право на основании Устава МБУК «Новопашковская ПБ», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Библиотеку в отношениях с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами.

3.13. Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки

4.1. Имущество Библиотеки является объектом муниципальной собственности.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов поселенческой библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- средства из местного бюджета;
- средства от иной, приносящей доход деятельности,
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

4.3. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается переданным ей в пользование имуществом для осуществления культурной деятельности на территории муниципального образования на основе действующего Законодательства.

4.4. Библиотека обязана:

- эффективно использовать переданное в пользование имущество;
- обеспечивать сохранность и использование переданного в пользование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества /за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества при соответствующем

бюджетном финансировании;

- обеспечивать своих работников (уборщицу и др.) безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных средств;
- оперативный, бухгалтерский, статистический учет и отчетность осуществляет бухгалтерия по договору;
- библиотека использует средства от дополнительных платных услуг, дарений на развитие материально - технической базы только с разрешения главы администрации для проведения мероприятий и хозяйственные нужды;
- контроль и ревизия деятельности библиотеки филиала осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждения культуры;
- контроль за использованием и распоряжением переданного имущества в пользование осуществляется администрацией Новопашковского сельского поселения Крыловского района.

5. Трудовые отношения и социальная защита.

Отношения работника и Библиотеки регулируется законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливает администрация Новопашковского сельского поселения Крыловского района в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Обязательное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Библиотеки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Библиотеки устанавливаются в соответствии с Коллективным договором МБУК «Новопашковская ПБ» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами.

Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается заведующей МБУК «Новопашковская ПБ».

6. Учет и отчетность библиотеки.

Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет отчет о проделанной работе в МБУК «Новопашковская ПБ», администрацию Новопашковского сельского поселения Крыловского района в пределах установленных сроков.

Должностные лица несут установленную Законодательством Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности.

Библиотека обеспечивает учет и сохранность документов.