

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК

«Централизованная

библиотечная система

Гурин Е.Ю.

«09» января 2018 г.



Положение

О сельской библиотеке-филиале Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Сельская библиотека – филиал, в дальнейшем именуемая СБ, является структурным некоммерческим подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Марьяновского муниципального района Омской области (далее - МБУК «ЦБС»).

1.2. СБ создана с целью организации библиотечно-информационного обслуживания жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания.

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

1.4. СБ 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. СБ 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, комплектование, организация, 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 СБ, в исследованиях, образовательных и иных программах и проектах.

2.5. СБ 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 МБУК «ЦБС».

3.3. Учет и отчетность в СБ ведется в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МБУК «ЦБС».

3.4. Рекламирует свою деятельность по согласованию с МБУК «ЦБС».

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

3.6. Организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям библиотеки в соответствии с Приказом МБУК «ЦБС» на основании Положения 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 потребителей.

3.8. Расписание работы СБ определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУК «ЦБС» в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4. Книжный фонд

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

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

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

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

5.1. СБ 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. СБ ведет работу по:

- пропаганде библиотечно-библиографических знаний и привитию информационной культуры потребителю;

- организации массовых мероприятий информационного характера;

- индивидуальному и групповому информированию пользователей;

- учету выполненных справок по установленному образцу, дополняя архив.

6. Управление и штаты

6.1. СБ возглавляет библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «ЦБС».

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

6.3. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК «ЦБС» и утверждается Председателем Комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

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

6.5. Обязанности сотрудников СБ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «ЦБС».

7. Права и обязанности

7.1. СБ имеет право:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие ее деятельность, утверждаемые директором МБУК «ЦБС»;
- 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. СБ обязана:

- соблюдать интересы МБУК «ЦБС», 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 МБУК «ЦБС»;

- 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 СБ определяется исходя из целей МБУК «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается Председателем Комитета по культуре Администрации Марьяновского муниципального района Омской области».

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

8.3 СБ может быть реорганизована или ликвидирована по решению ее собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

9. Финансирование

9.1. Финансирование СБ осуществляется МБУК «ЦБС».

9.2. Средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг, от выполнения работ по договорам, социально-творческих заказов поступают на расчетный счет МБУК «ЦБС» и используются на развитие библиотек МБУК «ЦБС».