Утверждаю:

Директор МБУК

«Кузнецовский Центр культурного

и библиотечного обслуживания»

М.А.Охотникова

**Положение о филиале муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Кузнецовский Центр культурного и библиотечного обслуживания»**

**ОВЕРИНСКАЯ  СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА**

1. Общие положения.

1.1. Филиал сельская библиотека, именуемый в дальнейшем «Филиал», является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Кузнецовский Центр культурного и библиотечного обслуживания», в дальнейшем именуемое «Учреждение».

1.2. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за деятельность Филиала.

1.2. Филиал расположен вне места нахождения Учреждения.

1.3. Филиал предназначен для библиотечного обслуживания населения по месту жительства, вне места нахождения Учреждения.

1.4 .Филиал является информационным, культурным  учреждением, располагающим организованным универсальным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.5. Филиал общедоступен для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования Филиала.

1.7 . Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом  « О некоммерческих организациях» от 12.01.1996  № 7- ФЗ, Законом  РФ от 9 октября 1992 г № 3612-1 « Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,  Федеральным законом  РФ №78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле»., решениями Учредителя и Уставом.

1.8. Положение о Филиале разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства и утверждается директором Учреждения .

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности.                                                                      2.1 Целями Филиала являются:

2.1.1 организация досуга и приобщения жителей Кузнецовского сельского поселения к творчеству , культурному развитию и самообразованию , любительскому искусству и ремеслам , осуществление деятельности по образовательным программам в области культуры и искусств , а также сохранения бесплатности для населения основных услуг общедоступных библиотек.

2.2. Предметом деятельности библиотеки является:

2.2.1. обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей поселения ;                                                                                                                                                    2.2.2. формирование и удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры , поддержки любительского художественного творчества , другой самодеятельной творческой инициативы и социально- культурной активности населения.

2.3. Виды деятельности:

2.3.1. учет и хранение библиотечных фондов;

2.3.2. составление каталогов ;

2.3.3.выдача документов из библиотечных фондов.

2.3.4. подготовка справок и предоставление консультаций  посетителям библиотеки : поиск данных , их отбор и сортировка по запросам , предоставление отобранных данных пользователям , в том числе в режиме удаленного доступа;

2.3.5. деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

2.3.6. сотрудничество с другими библиотеками , развитие системы межбиблиотечного абонемента.                                                                                                                                2.3.7. информационно- библиографическое обслуживание ( письменное информирование пользователей о поступлении в фонд библиотеки интересующих изданий и материалов ; годовое абонементное обслуживание организаций ; подготовка и проведение библиографических обзоров и экскурсий по библиотеке);

2.3.8. проведение выездных библиотечно- информационных мероприятий по заявкам организаций.                                                                                                                              2.4. Работа с пользователями

2.4.1. Организует обслуживание через абонемент.

2.4.2. Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей.

2.4.3. Выявляет интересы пользователей.

2.4.4. Способствует формированию у читателей культуры чтения.

2.4.5. Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (бесед, обзоров, презентаций и обсуждений книг, конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

2.4.6. Организует досуг населения: создаёт и ведет клубы и иные объединения по интересам, способствующие формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

2.4.7. Осуществляет справочно - библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат (фонд, каталоги, картотеки), в полном объеме отражает краеведческую информацию;

- изучает информационные потребности жителей;

- проводит уроки библиотечно-библиографической грамотности;                                                   2.5. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

2.5.1. Взаимодействует с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями.

2.5.2. Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности, отчитывается перед ним о работе.

3. Управление.

3.1. Филиал действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Учреждения.

3.2. Заведующий Филиалом назначается на должность директором Учреждения и  освобождается от работы директором Учреждения.

3.3. Отношения по регулированию труда заведующего Филиалом оформляются трудовым договором, заключаемым между директором Учреждения и заведующим.

3.4. Права и обязанности заведующего Филиалом определяются трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, приказами директора Учреждения.

3.5. Директор Учреждения разрабатывает и по согласованию с  главой администрации сельского поселения утверждает штатное расписание Филиала.

3.6. Руководство Филиалом и контроль над его деятельностью осуществляет директор Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы.

3.7. Распорядок (график) работы Филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения, по согласованию с главой администрации сельского поселения.

3.8. Филиал имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства.

3.9. Заведующий Филиалом:

- составляет годовой план работы, который является составной частью плана Учреждения.

- при проведении широкомасштабных мероприятий (политических или культурных событий) могут составляться тематические планы.

-статистические и информационные (аналитические) отчёты предоставляет в Учреждение в установленном порядке.

- ведет библиотечную документацию;

- организует проведение массовых мероприятий, создает клубы по интересам для различных категорий населения;

- организует библиотечное обслуживание населения.

3.10. Заведующий Филиалом несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество и финансы.

4.1. Имущество Филиала является собственностью Учреждения  и закреплено за Филиалом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской федерации.

4.2. Контроль над использованием имущества по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом .

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет бюджета Учреждения.