

Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Оконешниковская межпоселенческая библиотечная система»



СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления культуры  
А.И. Краснопольский

06 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУК ОмБС  
Н.Д. Егорова

06 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сельской библиотеке-филиале**

**I. Общие положения**

1.1. Сельская библиотека-филиал (далее - Библиотека) является обособленным структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Оконешниковская межпоселенческая библиотечная система» (далее - МКУК ОмБС)

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным законом «О библиотечном деле» (1994 г.), Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Омской области «О библиотечном деле», нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе, регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом МКУК ОмБС, настоящим Положением.

1.3. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяются Правилами пользования библиотеками МКУК ОмБС.

1.4. Библиотека взаимодействует и организует свою деятельность с Межпоселенческой центральной библиотекой, администрацией сельского поселения, образовательными учреждениями и учреждением культуры и иными заинтересованными учреждениями.

**2. Цели и задачи**

2.1. Реализация прав всех граждан на свободный доступ ко всему документальному фонду, к информации о его составе;

2.2. Удовлетворение информационной, общекультурной, образовательной и иной деятельности пользователей библиотеки;

2.3. Содействие возрождению национальной культуры, традиций, обычаев, языка;

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

2.5. Развитие у детей и юношества интереса к истории своего края через знакомство с краеведческой литературой, участие в мероприятиях краеведческой тематики.

2.6. Проведение целенаправленной и комплексной работы с читателями всех возрастов с целью восстановления, развития, удовлетворения духовных потребностей и культурных запросов пользователей библиотеки села;

2.7. Развитие творческого мышления читателей с помощью различных массовых и наглядных форм популяризации литературы;

- 2.8. Создание информационного банка по истории, культуре, быту, знаменитых людях - уроженцах села, а также реклама и пропаганда этих материалов;
- 2.9. Организация и раскрытие краеведческого фонда в библиотеке (книжных, периодических, аудио, видео, рукописных и архивных материалов);
- 2.10. Обеспечение населения оперативной и общедоступной информацией;
- 2.11. Усовершенствование качества оказания услуг.

### **3. Функции библиотеки**

#### **3.1. Библиотека принимает непосредственное участие в жизни местного сообщества:**

- 3.1.1. Организует свою деятельность во взаимодействии с администрацией поселения, центральной межпоселенческой, центральной детской библиотеками и с филиалами библиотечной системы;
- 3.1.2. Привлекает к совместной деятельности работников культуры, соцработников, педагогов и других специалистов.

#### **3.2. Библиотека осуществляет:**

- 3.2.1. Обслуживание населения всех возрастов всеми видами носителей информации;
- 3.2.2. Деятельность по развитию подрастающего поколения, обслуживанию детей и юношества, привитию им навыков чтения и развитию творческих способностей, по обеспечению учебного процесса;
- 3.2.3. Вовлечение жителей в процесс социализации, адаптации личности в социуме, в активное участие в общественной жизни местного сообщества, формирование сознательной гражданской позиции;
- 3.2.4. Формирование книжной культуры населения посредством продвижения чтения лучших образцов отечественной и мировой художественной литературы;
- 3.2.5. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, в том числе руководителей органов местного самоуправления, предоставление населению доступа к региональным, федеральным информационным ресурсам;
- 3.2.6. Предоставление доступа к каталогам (традиционным и электронным) библиотечной системы в целях оперативного удовлетворения запросов пользователей, всестороннего раскрытия содержания фонда библиотеки;
- 3.2.7. Реализацию культурных, образовательных, информационных и иных программ, проектов, вечеров, встреч, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций самостоятельно и в сотрудничестве с другими организациями;
- 3.2.8. Повышение информационной культуры пользователей и всего местного сообщества;
- 3.2.9. Исследование информационных потребностей населения и местных органов власти, организацию «обратной связи» между местной властью и населением;
- 3.2.10. Формирование библиографических и фактографических информационных ресурсов, в том числе краеведческого характера; сбор и сохранение документов по вопросам историко-культурной жизни поселения;
- 3.2.11. Предоставление бесплатных и платных библиотечных, библиографических и информационных услуг;
- 3.2.12. Обеспечение доступа к документам, отсутствующим в фонде, посредством каналов межбиблиотечной связи;

- 3.2.13. Формирование справочно-библиографического аппарата библиотеки (традиционного и электронного каталогов);
- 3.2.14. Информационно-библиографическое обслуживание;
- 3.2.15. В целях обеспечения востребованности пользователями интеллектуальной продукции и услуг библиотека осуществляет их продвижение, в том числе, средствами библиотечной рекламы;
- 3.2.16. Издательскую деятельность: составляет и издает библиографические пособия (крупных и малых форм), издания краеведческого характера, дайджесты по библиотечной тематике, продолжающиеся издания, каталоги выставок, рекламные издания и др.;
- 3.2.17. Работу любительских объединений, клубов;
- 3.2.18. Работу по правовому просвещению и формированию правовой культуры местного населения с использованием электронных баз законодательного характера.

### **3.3. Библиотека предоставляет возможность:**

- 3.3.1. Освоения пользователями информационно-коммуникативных технологий с помощью обучающих программ;
- 3.3.2. Пользования текстовыми, графическими, офисными программами для написания рефератов, докладов, дипломных работ и др.;
- 3.3.3. Набора, сканирования собственных материалов; где установлен Интернет;
- 3.3.4. Обучения работы в Интернет;
- 3.3.5. Пользования электронной почтой;
- 3.3.6. Использования услуг электронной доставки документов (ЭДД);
- 3.3.7. Поиска и использования ресурсов других библиотек, информационных центров, мировых информационных ресурсов;

### **3.4. Работа с фондом.**

- 3.4.1. Комплектует фонд библиотеки с учётом разновозрастных групп пользователей и их интересов;
- 3.4.2. Ведёт СБА: АК, СК, краеведческую картотеку;
- 3.4.3. Организует подписку на периодику;
- 3.4.4. Изучает состав и использование библиотечного фонда: выявляет и отбирает неиспользуемую многоэкземплярную литературу, очищает фонд от устаревших по содержанию и ветхости книг;
- 3.4.5. Обеспечивает сохранность книжного фонда.

## **4. Организация и управление библиотекой**

- 4.1. Библиотека работает под руководством методического центра Межпоселенческой центральной библиотеки и подчиняется директору МКУК ОмБС.
- 4.2. Библиотекой руководит заведующий филиалом или библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК ОмБС, по согласованию с Главой Администрации сельского поселения.
- 4.3. Права и обязанности работника библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МКУК ОмБС.
- 4.4. Распорядок (график работы) библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК ОмБС, по согласованию с органами местного самоуправления.
- 4.5. Штат библиотеки, размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным

окладам устанавливаются в соответствии с действующими нормативами, с учетом объема работ.

4.6. Заведующий (библиотекарь) составляет годовой план работы, который является составной частью плана МКУК ОмБС, с учетом социокультурной ситуации региона обслуживания. При проведении широкомасштабных мероприятий (политических и культурных событий) могут составляться тематические планы.

4.7. Ежемесячные и квартальные планы, статистические и информационные (аналитические) отчеты предоставляются в МЦБ в установленном порядке.

4.8. Заведующий (библиотекарь) несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Заведующий (библиотекарь) обязан соблюдать трудовые отношения, регламентируемые законодательством РФ о труде и коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений.

4.10. Библиотека имеет право:

4.10.1. Самостоятельно привлекать внебюджетные средства;

4.10.2. Оказывать платные услуги в соответствии с Прейскурантом цен на дополнительные платные услуги, согласованным с Учредителем;

4.10.3. Требовать от пользователей исполнения Правил пользования библиотекой-филиалом;

4.10.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

4.10.5. Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении должностных обязанностей и реализации прав;

4.10.6. Вносить предложения по улучшению качества работы библиотеки-филиала и внедрять их в практику;

4.10.7. Повышать профессиональный уровень в системе непрерывного образования путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации.