

Положение о библиотеке-структурном подразделении муниципального бюджетного учреждения « Межпоселенческая центральная библиотека» Ординского муниципального района

1.Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением  
муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая центральная  
библиотека» Ординского муниципального района (далее МБУ МЦБ).

1.2. Структуру библиотеки определяет директор МБУ МЦБ.  
Расформирование, переименование, реструктуризация библиотеки и другие  
изменения производятся на основании приказа директора МБУ МЦБ.  
Информация о произведенных изменениях предоставляется учредителю -  
отделу по социальной политики администрации Ординского муниципального  
района (далее Учредитель).

1.3. Библиотека не обладает правами юридического лица и  
осуществляет свою деятельность от имени МБУ МЦБ в соответствии с  
действующим законодательством РФ и нормативными документами:

* Гражданским кодексом РФ;
* Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
* Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Уставом МБУ МЦБ;
* Правилами пользования МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» Ординского муниципального района;
* Приказами и распоряжениями директора МБУ МЦБ,

настоящим Положением и другими нормативными документами МБУ МЦБ.

1.4. Библиотека - информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1. Взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом МБУ МЦБ и Положением о платных услугах, предоставляемых МБУ МЦБ определяются «Правилами пользования МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» Ординского муниципального района».
2. Фонд библиотеки - универсальный; на базе библиотеки может быть создана профильная (специализированная) библиотека с фондом углубленной отраслевой направленности.

2. Основные задачи

1. Основной задачей библиотеки является библиотечно-

информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения Ординского района, в том числе:

сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда; реализация прав населения Ординского района на свободный доступ к библиотечному фонду и информации о его составе без каких-либо ограничений;

осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения Ординского района, а также на раскрытие и продвижение фонда библиотеки путём проведения выставок, презентаций, творческих вечеров и пр.

3. Основные функции

1. Для выполнения указанных задач библиотека осуществляет

следующие функции:

организация обслуживания пользователей с учётом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе; обеспечение максимально удобного доступа к фондам, в том числе формами стационарной и внестационарной работы;

аналитическая роспись документов, раскрытие содержания фонда с помощью электронного каталога (формируется в Ординской центральной им. Ф.Ф.Павленкова);

обеспечение сохранности фонда путём учёта, организации рационального хранения и реставрации документов;

анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения фонда в соответствие с информационными потребностями реальных и потенциальных пользователей;

организация внутрисистемного обмена (ВСО), основанного на использовании документов из фондов других библиотек, а также электронной доставки информации по запросам пользователей;

внедрение современных информационных технологий в работу библиотеки; ведение баз данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных, ресурсов по проблемам развития различных сфер жизни; взаимодействие с другими библиотеками, информационными, общественными и иными организациями; организация повышения квалификации сотрудников;

обеспечение условий равного доступа пользователей к информации посредством Интернет-ресурсов;

организация продвижения и раскрытия состава фонда библиотеки различными формами и методами;

обучение и консультирование читателей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами, компьютерной техникой;

* создание комфортных условий для пользователей;
* организация информирования населения Ординского района о деятельности библиотеки;
* осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Структура и штаты

4.1. Структура библиотеки определяется, исходя из целей МБУ МЦБ,  
характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим  
Положением, и утверждается директором МБУ МЦБ.

4.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами  
деятельности может иметь следующие структурные подразделения:

-детское отделение; -библиотечный пункт выдачи;

* читальный зал;
* абонемент.

4.3. Штатная численность персонала определяется и закрепляется в  
штатном расписании и утверждается директором МБУ МЦБ.

5. Организация работы и управление

5.1. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет  
администрация МБУ МЦБ во главе с директором.

5.2. Непосредственное управление деятельностью библиотеки  
осуществляет библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой  
должности директором МБУ МЦБ.

5.3. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей культурно-  
досуговой и творческой деятельности в пределах, определяемых планом  
работы.

5.4. Трудовой коллектив библиотеки формируется в соответствии со  
штатным расписанием из наемных работников, с каждым из которых  
директор МБУ МЦБ заключает трудовой договор.

5.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются  
трудовым законодательством РФ, Уставом МБУ МЦБ, Коллективным  
договором.

5.6. Обязанности сотрудников библиотеки определяются  
должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ МЦБ, и  
функциональными обязанностями, возложенными директором МБУ МЦБ.

5.7. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет  
работы, ведет учетную документацию и предоставляет планы работы, отчеты  
и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.8. Библиотека организует и оказывает платные услуги пользователям  
в соответствии с Уставом МБУ МЦБ на основании «Положения о платных  
услугах, предоставляемых МБУ МЦБ».

1. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУ МЦБ.
2. Библиотека работает с перерывом на обед. Проведение санитарного обслуживания помещений библиотеки занимает 1 день в месяц.
3. Библиотекарь несет персональную ответственность за

з

организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к библиотеке площади).

6. Обязанности и права

6.1. Библиотека обязана:

* соблюдать интересы МБУ МЦБ;
* придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУ МЦБ по согласованию с Учредителем;
* своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУ МЦБ;
* составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
* соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда; принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе;
* вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
* бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, и нести ответственность за их сохранность.

6.2. Библиотека имеет право:

* самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
* предлагать к разработке, разрабатывать проекты нормативных, организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
* знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке с момента утверждения Положений о них и их списочного состава;

* участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУ МЦБ в целом;
* участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
* принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
* по согласованию с директором МБУ МЦБ иметь собственную символику, рекламную и сувенирную продукцию.