



УТВЕРЖДАЮ:

Начальник МКУ «БС
НПЦ Туапсинского района»
А.И. Бонь Т.Ф. Бонь.

Положение об Ольгинской сельской библиотеке

2017 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Ольгинская сельская библиотека является структурным подразделением МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»

1.2 Ольгинская сельская библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законами «О библиотечном деле», «О защите прав ребенка», указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, приказами и распоряжениями директора МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района», Уставом МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района», а также настоящим Положением.

1.3. Ольгинская сельская библиотека осуществляет информационные, культурные и образовательные функции, располагает универсальным фондом документов, по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляет их во временное пользование детям и подросткам до 14 лет (дошкольникам и учащимся 1-10 классов), руководителям детского чтения, юношеству и взрослому населению. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района». Правилами пользования библиотеки, в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей, юношества и взрослого населения.

1.4. Ольгинская сельская библиотека на добровольной договорной основе сотрудничает с библиотеками системы образования, дошкольными другими учреждениями и организациями.

1.5 Местонахождение Ольгинской сельской библиотеки: 352855, Краснодарский край, Туапсинский район, с. Ольгинка, ул. Черноморская, д. 2а.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОЛЬГИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основная цель деятельности Ольгинской сельской библиотеки – обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их образовательных, культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры;

2.2 На Ольгинскую сельскую библиотеку возложены следующие задачи:

- формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения;
- изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки;
- организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- воспитание культуры чтения пользователей;

- предоставление информации краеведческого характера;
- организация культурно-досуговой деятельности;
- сохранение, систематизация и пополнение фондов;
- выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОЛЬГИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Основным видом деятельности Ольгинской сельской библиотеки является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними, а так же патриотическое воспитание читателей библиотеки и населения в целом.

3.2 Ольгинская сельская библиотека действует в интересах всех групп пользователей, вне зависимости от пола, образования, национальности, сохраняет идеологический нейтралитет.

3.3 Ольгинская сельская библиотека осуществляют следующие функции:

- привлечение пользователей к систематическому чтению;
- изучение состава пользователей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг;
- оказание помощи в обучении, изучении родного края;
- пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам;
- пропаганда и раскрытие документного фонда посредством организации выставочной и стендовой деятельности с целью активизации его использования;
- организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей;
- создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий;
- руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями;
- участие в подписке периодических изданий;
- организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;
- обеспечение сохранности фонда общедоступной библиотеки;
- составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесечных планов и отчётов работы с пользователями;
- организация выдачи документов пользователям по внутрисистемному абонементу;
- координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры, общественными структурами, органами местной власти;

- изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров;
- обеспечение безопасности пользователей библиотек;
- рекламирование деятельности ЦБ с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей о библиотеке, популяризация ее услуг, повышение престижа ЦБ

3.4 Центральная библиотека ведёт учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учёта.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Ольгинская сельская библиотека является структурным подразделением МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района», работает под руководством начальника МКУ и подчиняется в своей деятельности начальнику МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»

4.2. Возглавляет Ольгинскую сельскую библиотеку заведующий, назначаемый и освобождаемый начальником МКУ «ЦБС». «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»

4.3. Сотрудники назначаются и освобождаются от работы начальником МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района» по представлению заведующего библиотекой.

4.4. Заведующий Ольгинской сельской библиотеки составляет годовые, квартальные и месячные планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

4.5. Штат Ольгинской сельской библиотеки утверждается начальником МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»

4.6. Время и распорядок работы устанавливается приказом начальника МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»

5. Структура Ольгинской сельской библиотеки :

□ абонемент включает в себя: игротеку, места для самостоятельного чтения, компьютерную зону.

5 ПРАВА ОЛЬГИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Ольгинская сельская библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением;

- осуществлять свою деятельность за счёт средств местного бюджета, а также за счёт других, не запрещенных законодательством, источников;

- 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;

- участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

5.2 Ольгинская сельская библиотека имеет право по согласованию с начальником МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района» использовать собственную символику (официальное и другие наименования, эмблему и др.)

6 ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОЛЬГИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1 Ольгинская сельская библиотека обязана:

- выполнять поставленные перед ней задачи;

- составлять планы и отчёты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;

- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы начальника МКУ «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда;

- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

