



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУК СКК

Е.В. Перешеина

«01» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Библиотеке с. Урик Уриковского МО

1. Общие положения

1.1. Общеизвестная Библиотека с. Урик Уриковского муниципального образования (далее Общеизвестная библиотека) является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс»

1.2. Действует на основании Устава КДУ, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Иркутской области «О библиотечном деле» (№42-ОЗ от 02.07.2006), нормативными актами администрации Уриковского МО, приказами и распоряжениями директора Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Уриковского муниципального образования, методическими указаниями и рекомендациями Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая районная библиотека» Иркутского районного муниципального образования (далее МКУК МРБ ИРМО), настоящим Положением.

1.3. Общеизвестная библиотека является информационным культурно-просветительским учреждением, обладает универсальным фондом, реализует права каждой личности на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общеизвестность своего фонда и полноту информации об его составе.

1.4. Общеизвестная библиотека финансируется из бюджета администрации Уриковского муниципального образования.

1.5. Общеизвестная библиотека предоставляет бесплатные услуги населению с целью удовлетворения потребностей пользователей.

1.6. Общеизвестная библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Уриковского муниципального образования, которое несет ответственность за деятельность муниципальной общеизвестной библиотеки.

2. Основные направления работы библиотеки

2.1. Библиотека как культурно-просветительский центр

2.2. Библиотека как активный информационный агент

2.3. Библиотека как хранитель культурного наследия

3. Основные цели и задачи

3.1. Общедоступная библиотека учреждается с целью создания условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения Уриковского МО.

3.2. Общедоступная библиотека выполняет задачи, направленные на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов пользователей.

3.3. Основными задачами общедоступной библиотеки являются:

- организация библиотечного обслуживания населения;
- сохранение, систематизация и пополнение фондов;
- изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки;
- обеспечение свободного доступа пользователей к информации;
- широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности, воспитание культуры чтения;
- организация содержательного досуга пользователей;
- сохранение и развитие культурных традиций Иркутского района;
- выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

4. Содержание работы

4.1. Основным видом деятельности общедоступной библиотеки является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними.

4.2. Общедоступная библиотека действует в интересах всех групп пользователей, проживающих на территории обслуживаемого МО вне зависимости от пола, образования, национальности, сохраняют идеологический нейтралитет.

4.3. В соответствии с основными задачами библиотеки Иркутского района осуществляют следующие функции:

4.3.1. Привлечение пользователей к систематическому чтению;

4.3.2. Изучение состава пользователей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг;

4.3.3. Оказание помощи в обучении, изучении родного края;

4.3.4. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам;

4.3.5. Удовлетворение читательских запросов;

4.3.6. Пропаганда и раскрытие фонда посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования;

4.3.7. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей;

4.3.8. Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий;

4.3.9. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями;

4.4.0. Организация работы с фондом:

- участие в комплектовании единого фонда библиотек Иркутского района на основе учета отказов читателям и картотеки доукомплектования;
- участие в подписке периодических изданий;
- организация работы по анализу состава и использования фонда и очищения фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;
- обеспечение сохранности фонда общедоступной библиотеки.

4.4.1. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и месячных планов и отчетов.

4.4.2. Организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах.

4.4.3. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.

4.4.4. Обеспечение безопасности пользователей библиотек.

4.4.5. Общедоступная библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

5. Управление деятельностью и штаты

5.1. Непосредственное управление деятельностью общедоступной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой (библиотекарь), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Урикковского муниципального образования, по согласованию с директором МКУК МРБ ИРМО.

5.2. Заведующий общедоступной библиотекой (библиотекарь) непосредственно подчиняется директору Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Урикковского муниципального образования, и координирует свою деятельность с МКУК МРБ ИРМО.

5.3. Права и обязанности заведующей общедоступной библиотекой (библиотекаря) определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

6. Права общедоступной библиотеки

Общедоступная библиотека имеет право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

- 6.2. По согласованию с директором Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Уриковского муниципального образования и директором МКУК МРБ ИРМО разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.
- 6.3. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников.
- 6.4. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 6.5. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.
- 6.6. Общедоступная библиотека имеет право по согласованию с директором Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Уриковского муниципального образования, директором МКУК МРБ ИРМО использовать собственную символику (официальное наименование, эмблему и др.)
- 6.7. Иметь веб-представительство в виде страницы или группы в социальных сетях и блогах.

Общедоступная библиотека не имеет права:

- 6.8. Списывать фонд библиотеки, осуществлять прием и списание фонда без согласования с директором МКУК МРБ ИРМО.

7. Основные обязанности общедоступной библиотеки

Общедоступная библиотека обязана:

- 7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.
- 7.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений, а также своевременно предоставлять их в МКУК МРБ ИРМО.
- 7.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУК СКК Уриковского МО.
- 7.4. Указания МКУК МРБ ИРМО обязательны для исполнения зав. библиотеками (библиотекарями).
- 7.5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
- 7.6. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.
- 7.7. Иметь веб-представительство в виде страницы на официальном сайте учреждения.

8. Структура

8.1. Структура общедоступной библиотеки определяется исходя из уставных задач учреждения, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором Муниципального казенного учреждения культуры «Социально – культурный комплекс» Уриковского муниципального образования.

8.2. Общедоступная библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- абонемент;
- библиотечный пункт;
- другие (по решению директора учреждения).