

ПОЛОЖЕНИЕ

О Павловской сельской библиотеке
МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Павловской сельской библиотеке (далее – Библиотека) разработано в соответствии Указом Президента РФ от 24.12.2014 N 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05.03.2008 N 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Пермского края от 06.10.2009 N 510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края, Уставом МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа».

1.2. Павловская сельская библиотека является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Чернушинского городского округа».

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Организует библиотечное обслуживание жителей сел Павловка, Нижний Козьмяш, деревень Большой Улык, Лысая Гора, Ашша, Верхний Козьмяш, Бараново, Ашняшка, Казармы 1317. Предоставляет весь перечень основных и дополнительных (платных) библиотечных услуг.

2.2. Библиотека служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2.3. Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах всего населения, при условии, что они не противоречат действующему законодательству.

2.4. Почтовый адрес: 617820, Пермский край, Чернушинский район, с. Павловка, ул, Центральная, 2.

3. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ:

- Павловская сельская библиотека
- Ашняшинский отдел обслуживания Павловской сельской библиотеки
- Ашшинский отдел обслуживания Павловской сельской библиотеки
- Козьмяшинский отдел обслуживания Павловской сельской библиотеки

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Комплектование фонд

4.1.1. Участие в комплектовании фондов с учетом интересов и запросов пользователей. 4.1.2. Размещение и хранение документов, проведение проверок в соответствии со стандартами и нормативами.

4.1.3. Обеспечение условий для сохранности фонда посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

4.1.4. Раскрытие содержания фонда путём создания справочно-информационного аппарата (каталогов, картотек, баз данных, информационных и библиографических пособий).

4.1.5. Изучение фонда и потребностей населения в документах и информации.

4.1.6. Формирование фонда краеведческой литературы.

4.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание

4.2.1. Обеспечение доступа в Библиотеку жителям сел Павловка, Нижний Козьяш, деревень Большой Улык, Лысая Гора, Ашша, Верхний Козьяш, Бараново, Ашняшка, Казармы 1317.

4.2.2. Организация стационарного и внестационарного обслуживания жителей, в т.ч. людей с ограниченными возможностями здоровья, через библиотечные пункты, выездные читальные залы, обслуживание на дому.

4.2.3. Удовлетворение запросов пользователей с использованием фонда книгохранения и возможностей МБА, Сети Интернет.

4.2.4. Предоставление полной бесплатной информации о составе фонда через систему каталогов и картотек, других форм информирования.

4.2.5. Предоставление пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

4.2.6. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда, внестационарное обслуживание в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4.2.7. Создание комфортных условий для пользователей Библиотеки.

4.2.8. Распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей.

4.2.9. Сбор, хранение краеведческих материалов, издание краеведческих, справочно-информационных и рекомендательных библиографических пособий.

4.2.10. Пополнение и обновление информации о Библиотеке и услугах в социальных сетях.

4.2.11. Организация издательской деятельности: выпуск библиотечных и информационно-библиографических материалов, рекламной продукции и т.п.

4.3. Досуговая деятельность

4.3.1. Проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотеки.

4.3.2. Создание на базе Библиотеки клубов, объединений по интересам, кружков, для развития творческой деятельности и общения населения.

4.3.3. Участие в региональных и муниципальных конкурсах и мероприятиях.

4.4. Образовательная деятельность

4.4.1. Проведение массовых мероприятий образовательной направленности.

4.4.2. Распространение библиотечно-библиографических знаний, воспитание культуры чтения.

4.5. Управленческая деятельность

4.5.1. Управление Библиотекой осуществляет директор МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа».

4.5.2. Деятельность Библиотеки организуют библиотекари, принимаемые и увольняемые приказом директора МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа».

4.5.3. Права и обязанности работников Библиотеки определяются Положением о Библиотеке, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа».

4.5.4. Сотрудники Библиотеки пользуется всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Трудовые отношения в Библиотеке регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Права и обязанности Библиотеки

5.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Библиотека в своей деятельности должна отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

5.3. Библиотека имеет право

5.3.1. Самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом МБУК «ЦБС «Чернушинского городского округа».

5.3.2. Изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.3.3. Пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей.

5.3.4. Изучать и по возможности и наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей.

5.3.5. Самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фонда.

5.3.6. Систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий.

5.4. Библиотека обязана

5.4.1. Действовать в соответствии с Уставом, соблюдать выполнение Административного регламента по предоставлению услуги; обеспечивать соответствие предоставляемых услуг стандарту качества.

5.4.2. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

5.4.3. Гарантировать соблюдение прав и свобод работника Библиотеки, пользователей библиотеки.

5.4.4. Соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством

5.4.5. Обеспечивать достоверность статистических отчетов.

5.4.6. Сотрудники Библиотеки обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования Библиотекой, соблюдать, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки.

Обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

6. Порядок действия Положения о Павловской сельской библиотеке

6.1. Положение о Павловской сельской библиотеке утверждается приказом директора МБУК «ЦБС Чернушинского городского округа».

6.2. В процессе деятельности в Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.