

Утверждаю :

Директор МКУК «Межпоселенческая
библиотека Рыльского района»

_____ А.П.Курилкина

« _____ » _____ 2018г.

**Положение о Александровской сельской библиотеке - филиале
МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района»**

1. Общие положения

1.1. Александровская сельская библиотека- филиал МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района», в дальнейшем именуемая СБ, является структурным некоммерческим подразделением МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района» на правах библиотеки - филиала.

1.2. СБ не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, законом Курской области "О библиотечном деле", Уставом МКУК " Межпоселенческая библиотека Рыльского района". Руководствуется приказами и распоряжениями директора МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района», нормативными документами МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района» и настоящим Положением.

1.3. СБ является центром культурной жизни и, обладая универсальным фондом, реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. СБ в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру: абонемент, читальный зал, детский отдел, юношескую кафедру, пункт выдачи.

1.5. Основным видом деятельности СБ является библиотечное обслуживание взрослых, детей и юношества (далее - пользователей).

2. Основные задачи и функции

2.1. Организация культурно-просветительской, информационной, образовательной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых потребностей пользователей.

2.2. Развитие информационных технологий, маркетинга, организации труда с целью обеспечения прав пользователей на свободный доступ к информации.

2.3. Изучение, заказ, комплектование, организация, размещение, хранение информационных ресурсов библиотеки.

2.4. Выявление, изучение и удовлетворение информационных потребностей и интересов пользователей.

2.5. Участие в разработке и внедрении современных информационных технологий и эффективных форм обслуживания пользователей в работу СБ , в социологических исследованиях, образовательных и иных программах и проектах.

2.6. СБ обеспечивает высокую культуру обслуживания, заботится о комфортности библиотечной среды.

3. Организация работы:

3.1. планирует работу на год, квартал, месяц и составляет тематические планы по актуальным направлениям деятельности;

3.2. осуществляет учет работы, статистический учет и результаты в виде отчетов в установленные сроки передаются администрации МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района»;

3.3.учет и отчетность в СБ ведется в соответствии с нормами и по формам, действующими в РФ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района»

3.4.изыскивает альтернативные источники финансирования для развития библиотеки (спонсорство, благотворительные взносы и т. д.);

3.6.организует массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности наиболее полно отражающих потребности пользователей;

3.7.Расписание работы СБ определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района».

4. Книжный фонд

4.1.Книжный фонд СБ - часть единого фонда МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района». Книжный фонд СБ должен быть актуальным, постоянно обновляющимся, активно используемым пользователями. Объем фонда регулируется запросами и интересами пользователей.

4.2.СБ несет ответственность за сохранность фонда и руководствуется "Инструкцией об учете библиотечного фонда"

4.3.СБ отвечает за эффективное и рациональное использование, пропаганду, исследование, пополнение фонда библиотеки.

5. Справочно-библиографический аппарат (СБА) и информационная работа

5.1.СБ должна иметь СБА, состоящий из фонда справочных и библиографических изданий, системы каталогов и картотек, архива выполненных справок.

5.2.СБ ведет работу по пропаганде библиотечно - библиографических знаний; организация массовых мероприятий информационного характера; индивидуальному и групповому информированию пользователей; учету выполненных справок по установленному образцу, дополняя архив.

6. Управление и штат

6.1.СБ возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района».

6.2.Заведующий СБ руководит работой библиотеки и несет ответственность за выполнение возложенных на СБ задач, руководствуясь в своей деятельности должностной инструкцией.

6.3.Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района» и утверждается директором МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района».

6.4.Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района».

6.6.Обязанности сотрудников СБ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района».

7. Права и обязанности

7.1.СБ имеет право:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие его деятельность, утверждаемые директором МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района»;

- 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.

7.2 Александровская сельская библиотека- филиал обязана:

- соблюдать интересы МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района», выполнять поставленные перед ней задачи;
- составлять планы и отчеты о их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района»;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

8. Структура

8.1. Структура СБ определяется исходя из целей МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района» и может соответствовать пункту 1.4.

8.2. При изменении демографической ситуации СБ может менять свой статус и трансформироваться: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, а также может происходить объединение, слияние филиалов.

8.3. СБ может открывать специализированные секторы для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

9. Финансирование

9.1. Финансирование СБ осуществляется Администрацией Рыльского района Курской области по единой смете МКУК «Межпоселенческая библиотека Рыльского района».