



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ «СКО»
Е.А. Целовальникова
01.02.1019.

Положение
о муниципальном казённом учреждении
«Социально – культурное объединение»
структурное подразделение библиотека

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Социально – культурное объединение» структурное подразделение библиотека (Далее - Библиотека) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Социально-культурное объединение» (Далее МКУ «СКО»), действует на правах ее филиала и сохраняет универсальное ядро книжного фонда.

1.2. Местонахождение: Краснодарский край, Апшеронский район, пгт. Нефтегорск, ул. Советская, 72

1.3. Библиотека - информационное, образовательное и культурно - досуговое учреждение.

1.4. В своей деятельности библиотека руководствуется Законами РФ «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «О культуре в Российской Федерации», Уставом МКУ «СКО» и настоящего Положения.

2. Основные задачи

2.1. Удовлетворяет потребности населения в чтении, информации и досуге.

2.2. Содействует развитию и удовлетворению духовных потребностей пользователей, реализует их интересы и способности в свободное время

2.3. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышает их качество.

2.4. Соблюдение норм Федерального закона от 25.07.2002 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»; Федерального закона от 29.12.2010 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»

3. Содержание работы

3.1. Работа с читателями:

- дифференцированное обслуживание читателей;
- удовлетворение читательских запросов;
- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей (библиографические и фактографические справки, тематические картотеки и картотеки читательских запросов);
- формирование у читателей культуры чтения (беседы, консультации, практические занятия по организации справочно-библиографического аппарата и поиску информации);
- организация массовой работы;
- формирование клубных объединений - внедрение инновационных форм работы библиотеки.

3.2. Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей

3.3. Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов читателей ;
- организация подписки на периодические издания;
- изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной многоэкземплярной литературы, очистка фонда от устаревших и ветхих изданий;
- систематический анализ картотеки отказов в целях докомплектования;
- обеспечение сохранности фонда.

3.4. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

3.5. Методическим и координационным центром для библиотеки является МБУК «Межпоселенческая библиотека».

4. Организация работы и управление.

4.1. Библиотека работает под руководством МКУ «СКО» и подчиняется в своей деятельности директору МКУ «СКО».

4.2. Сотрудники Библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором МКУ «СКО». Штатные единицы определяются на основе нагрузки по читателям и входят в общее штатное расписание МКУ «СКО»

4.3. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом МКУ «СКО», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.4. Время работы библиотеки утверждается директором МКУ «СКО» по согласованию с учредителем.

5. Права Библиотеки.

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

5.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

6. Основные обязанности.

6.1. Выполнять поставленные перед библиотекой задачи.

6.2. Составлять годовые, месячные планы, отчеты в установленном порядке. Отвечать за достоверность сведений.

6.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУ «СКО».

6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Структура

6.1. Структура Библиотеки определяется исходя из целей МКУ «СКО», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утвержденным директором МКУ «СКО»

6.2. При изменении демографической Библиотека может менять свой статус и трансформироваться: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля.

6.3. Библиотека может открывать специализированные секторы, использовать в своей работе нестационарные формы обслуживания для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.