



Утверждаю  
Директор МБУК «ОМЦБ»  
Тимофеева С.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке-филиале Муниципального бюджетного учреждения культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека».

### 1. Общие положения

- 1.1. Библиотека-филиал (далее - «библиотека») является филиалом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека».
- 1.2. Библиотека предназначена для библиотечного обслуживания населения по месту жительства.
- 1.3. Библиотека осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным законом «О библиотечном деле» (1994 г.), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом МБУК «ОМЦБ» и настоящим Положением.
- 1.4. Библиотека - информационная, культурная, просветительская организация, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.5. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
- 1.6. Порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливается в соответствии с правилами пользования библиотекой, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

### 2. Цели и задачи библиотеки

2.1 Целями библиотеки являются:

- Обеспечение свободного и равного доступа к информации и документному фонду для удовлетворения информационных, культурных, образовательных и иных духовных потребностей населения, приобщение их к достижениям мировой культуры.

- Формирование информационной культуры детей: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами, содействие их самообразованию и самовоспитанию.

- Утверждение библиотеки как центра книги на селе, центра распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

2.2 Основными задачами являются:

- Обеспечение библиотечно-информационного обслуживания жителей поселения, а также иногородних пользователей через абонемент, пункты выдачи.

- Организация, учет и сохранность фонда документов, привлечение источников комплектования.

- Формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки.

- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, проведение акций и мероприятий по популяризации библиотечных услуг.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Создание комфортных условий для пользователей.

### **3. Содержание работы библиотеки**

#### **3.1. Работа с документным фондом**

- Организация фонда с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов пользователей.

- Привлечение дополнительных источников комплектования (фандрайзинговая деятельность).

- Всестороннее раскрытие содержания фонда на тематических стеллажах, книжных выставках, просмотрах и т.п.

- Обеспечение сохранности и учета фонда.

- Исключение изданий (ветхих и устаревших) из фонда и учетных документов (при этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам).

#### **3.2. Работа с пользователями**

- Организация обслуживания через абонемент, внестационарные формы обслуживания (пункты выдачи, выездные читальные залы и т.п.).

- Планирование, учет и анализ работы по обслуживанию пользователей.

- Выявление интересов пользователей, организация дифференцированного обслуживания.

- Изучение состава пользователей, их интересов и запросов, качества предоставляемых услуг, проведение социологических исследований и опросов.

- Содействие патриотическому воспитанию, формированию здорового образа жизни, повышению общей культуры читателей, возрождению духовности, экологическому просвещению населения, работа с семьей разных возрастных категорий, привитие интереса к истории малой родины.

- Осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями, популяризация лучших образцов документов, используя массовые формы работы (беседы, обзоры, презентации и обсуждения книг, конференции, литературные вечера, викторины и др.). Организация любительских клубов, кружков по интересам, объединений.

- Выявление, отбор, хранение музейных предметов. Использование библиотечно-музейного фонда. Исследование, сбор и хранение материалов по истории села, участие в написании «Летописей» населенных пунктов, возрождение культурных ценностей и распространение среди населения историко-краеведческих знаний.

- Осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей: обучение библиотечно-библиографическим знаниям, формирование у читателей культуры чтения, привитие навыков работы со справочно-библиографическим аппаратом, ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочно-библиографического фонда.

#### 3.4. Связи с общественностью. Реклама библиотеки

- Взаимодействие с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными, иными организациями, заинтересованными творческими личностями.

- Изучение и написание истории библиотеки.

- Организация рекламы библиотеки, информирование населения о деятельности, отчет перед ним о работе, публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ.

### 4. Учет и отчетность библиотеки

4.1. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет отчет о проделанной работе директору МБУК «ОМЦБ» на основании соглашения в установленные сроки. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности.

4.2. Правильное ведение библиотечной документации:

- дневники учета работы библиотеки (детский и взрослый);
- документы учета библиотечного фонда;
- акты на списание литературы;
- тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных;
- тетрадь учета выдачи литературы по ВСО;
- тетрадь отказов на литературу;
- тетрадь учета справочной работы;
- тетрадь предложений и замечаний;
- систематизацию и подшивку планов, отчетов, сценариев и т. п.

### 5. Организация и управление

5.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор МБУК «ОМЦБ», который утверждает нормативные и технологические документы.

5.2. Библиотекарь назначается и освобождается от работы директором МБУК «ОМЦБ» по согласованию с главой администрации поселения.

5.3. Права и обязанности работника библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБУК «ОМЦБ».

5.4. Библиотекарь составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «ОМЦБ», с учетом социокультурной ситуации района обслуживания. При проведении широкомасштабных мероприятий (политических или культурных событий) могут составляться тематические планы.

5.5. Распорядок (график) работы библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК «ОМЦБ» по согласованию с органами местного самоуправления.

5.6. Штат библиотеки и размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Оловянинская межпоселенческая центральная библиотека» и Положением о стимулировании и премировании работников МБУК «ОМЦБ».

5.7. Библиотекарь несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства.

## **6. Библиотека имеет право:**

6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении.

6.2. Утверждать по согласованию с МБУК «ОМЦБ» правила пользования библиотекой.

6.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

6.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности.

6.5. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, краевых, локальных программ развития библиотечного дела.

6.6. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, данным Положением.

6.7. Принимать участие в работе конференций и семинаров.

6.8. На повышение квалификации.

6.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы, давать по ним объяснения.

6.10. Знакомиться с изменениями, вносимыми в регламентирующие деятельность библиотеки документы: Положение о библиотеке-филиале МБУК «ОМЦБ», Устав МБУК «ОМЦБ», - и реагировать на них.

6.11. Библиотекарь библиотеки-филиала имеет право по доверенности, выданной директором МБУК «ОМЦБ», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять библиотеку в отношениях с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контакты и иные соглашения, касающиеся деятельности библиотеки.

## **7. Реорганизация и ликвидация библиотеки**

7.1. Реорганизация или ликвидация библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.