

Утверждаю

Директор МБУК «Краснинская ЦБС»

Д.С.Дудовцева



Положение о библиотеке-филиале МБУК «Краснинская ЦБС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сельская библиотека-филиал, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – МБУК «Краснинская ЦБС»), и организатором библиотечно-информационного обслуживания жителей поселения. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ "Основы Законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральными законами РФ "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре документов", а также постановлениями и распоряжениями законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Смоленской области, органов местного самоуправления, настоящим положением.

1.2. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.3. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяются правилами пользования библиотекой.

1.4. Взаимодействует и организует свою деятельность с администрацией сельского поселения, домами культуры и клубами, образовательными учреждениями села.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека является организатором библиотечно-информационного обслуживания жителей сельского поселения. Для их реализации:

2.1. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов, в том числе на нетрадиционных носителях; использует любые источники комплектования, обеспечивает учет и сохранность фонда; создает справочно-библиографический аппарат, раскрывающий информационные ресурсы библиотеки.

2.2. Предоставляет традиционные виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Уставом МБУК «Краснинская ЦБС», правилами пользования библиотекой.

Способствует: возрождению и сохранению национальных, культурно-исторических традиций края, удовлетворению общественных потребностей населения и органов местного самоуправления в достоверной, полной, своевременной информации.

2.4. Организует свою деятельность по развитию библиотечного краеведения, предоставляя свои фонды и обеспечивая информирование пользователей по данной теме.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1. Организует рекламу библиотеки, информируя население об услугах библиотеки, пополнении фонда, распорядке работы.

3.2. Работа с читателем: организует обслуживание жителей сельского

поселения; изучает культурные и личностные запросы читателей и удовлетворяет их, используя фонд ЦБС и других библиотек по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу; выявляет любителей классической, исторической, краеведческой литературы, формирует группы читателей по интересам и организует дифференцированное обслуживание; информирует читателей о содержании и составе фондов, проводит открытые просмотры, дни информации, премьеры и презентации книг; способствует формированию у читателей культуры чтения.

3.3. Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

3.4. Работа с фондом: комплектует фонд с учетом интересов и запросов читателей; формирует специализированный фонд краеведческих и местных изданий, комплектует фонд в помощь возрождению народной культуры, сохранению семейно-бытовых традиций, развитию художественного и семейного творчества; усиливает качественный состав библиотечного фонда по правовым, экономическим, общественно-политическим, образовательным, социально-культурным, профессиональным проблемам традиционными (книжными, периодическими изданиями) и нетрадиционными (аудиовизуальными, компакт-дисками) материалами; выделяет краеведческий фонд на тематических стеллажах, книжных выставках, популяризирует деятельность органов местной власти, историю и современность населенных пунктов сельского поселения.

3.5. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание: создает справочно-библиографический фонд; организует и редактирует каталоги; осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей; осуществляет приоритетное информационно-библиографическое обслуживание руководителей органов местного самоуправления и муниципальных служащих по их запросам; ведет индивидуальное и групповое информирование, организует дни информации, дни муниципальных служащих по актуальным темам местного самоуправления; обеспечивает население нормативно-законодательной информацией.

3.6. Организация досуга населения: библиотека осуществляет обновление содержания индивидуальной и массовой работы с пользователями, внедряет новые программы и формы работы; организует: краеведческие чтения, способствует изучению истории края с древнейших времен, циклы бесед, недели книги, премьеры и обсуждения произведений местных писателей, выставки-просмотры; с общеобразовательной школой проводит уроки, часы краеведения; организует клубы по интересам, способствующие сохранению и возрождению традиционной народной культуры, сохранению семейных и бытовых традиций, развитию художественного и семейного творчества.

3.7. Координация работы:

по вопросам самореализации личности и приобщения к классической культуре взаимодействует с учреждениями культуры, образовательными, общественными учреждениями поселения; осуществляет координацию по вопросам правового воспитания и образования, защите прав человека, взаимодействует с

юридическими и правоохранительными службами.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Деятельность библиотеки определяется законами Российской Федерации, приказами, распоряжениями отдела культуры и спорта МО «Краснинский район», Уставом ЦБС, планом работы, приказами директора ЦБС, настоящим Положением.

4.2. Руководство библиотекой осуществляют заведующий или библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

4.3. Сотрудники библиотеки принимаются и освобождаются от работы директором ЦБС по согласованию с заведующей библиотекой-филиалом.

4.4. В управлении библиотекой принимают участие читательский актив как орган общественного контроля и содействия в развитии библиотеки.

4.5. Библиотека составляет годовые, месячные планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

4.6. Штат библиотеки утверждается директором ЦБС, штатное расписание определяется структурой библиотеки.

4.7. Время и распорядок работы библиотеки устанавливается приказом директора ЦБС и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации ЦБС.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Финансирование библиотеки-филиала осуществляется из средств районного бюджета.

5.2. Читательский актив библиотеки, общественные движения, объединения, предприятия и учреждения, граждане могут оказывать финансовую помощь и поддержку библиотеке.

5.3. Средства, полученные от оказания платных услуг, выполнения социально-творческих заказов, добровольные взносы граждан и прочие поступления от предприятий и учреждений, направляются в фонд развития библиотеки.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Производится по ст. 23 Федерального Закона "О библиотечном деле". Вопросы по реорганизации и ликвидации библиотеки решаются по согласованию сторон: учредителя с руководством ЦБС Краснинского района.

6.2. В процессе деятельности библиотеки в Положение о библиотеке-филиале в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.