

Согласовано:

Председатель Комитета по культуре
Администрации Благовещенского района


М.Ю. Финько

«28» декабря 2022 г.

Утверждаю:

И.о. директора МБУК «МФКЦ»


Н. И. Позднякова

«08» 11 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обособленном структурном подразделении «Новокулундинская сельская библиотека» муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Благовещенского района Алтайского края.

1. Общие положения

1.1. Новокулундинская сельская библиотека (далее - Библиотека), является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Благовещенского района Алтайского края (далее МфКЦ).

1.2. Библиотека создана с целью организации библиотечно-информационного обслуживания жителей населенных пунктов: п. Новокулундинка, п. Курган, п. Новотюменцево, с Долинка

1.3. Библиотека не является юридическим лицом. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; законом РФ «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре»; федеральными и краевыми законами «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре документов»; программными и плановыми документами развития библиотечного дела в РФ; постановлениями и распоряжениями законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления Благовещенского района; Уставом МфКЦ; приказами, распоряжениями директора МфКЦ; настоящим Положением; должностными инструкциями.

1.4. Библиотека является центром культурной жизни и, обладая универсальным фондом, реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также юридических лиц независимо от их организационно – правовых норм и форм собственности, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации

о его состоянии.

1.5. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру: абонемент, пункты выдачи в населенных пунктах.

2. Основные задачи и функции.

2.1. Организация культурно-просветительской, информационной, справочно-библиографической деятельности, направленной на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых потребностей читателей.

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

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

2.4. Организация доступа к системе каталогов (карточных и электронного), картотек, баз данных, а также к другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам.

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

2.6. Библиотека 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 в Благовещенскую районную библиотеку, МфКЦ.

3.3. Учет и отчетность в Библиотеке ведется в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МфКЦ.

3.4. Рекламирует свою деятельность по согласованию с МфКЦ.

3.5. Изыскивает альтернативные источники финансирования для развития библиотеки (спонсорство, благотворительные взносы и др.).

3.6. Организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям библиотеки в соответствии с Приказом МфКЦ на основании Положения о платных услугах и Перечня цен на дополнительные платные услуги.

3.7. Организует массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности наиболее полно отражающих потребности потребителей.

3.8. Проводит мониторинг уровня удовлетворенности жителей сёл, входящих в состав Новокулундинского сельсовета качеством предоставления муниципальных услуг в библиотечной сфере.

3.9. Расписание работы Библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МфКЦ.

4. Книжный фонд

4.1. Книжный фонд Библиотеки - часть единого фонда МфКЦ. Книжный фонд должен быть актуальным, постоянно обновляющимся, активно используемым пользователями.

4.2. Библиотека осуществляет формирование библиотечно-информационного фонда документов сельского поселения и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей, учет, обеспечение безопасности и постоянного хранения.

4.3. Библиотека отвечает за пополнение фонда библиотеки, эффективное и рациональное использование, исследование, предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

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

5.1. Библиотека имеет СБА, состоящий из фонда справочных и библиографических изданий, системы как традиционных каталогов и картотек, так и электронных каталогов и баз данных, архивы выполненных справок.

5.2. Библиотека ведет работу по:

- пропаганде библиотечно-библиографических знаний и привитию информационной культуры потребителю;
- организации массовых мероприятий информационного характера;
- индивидуальному и групповому информированию пользователей;
- учету выполненных справок по установленному образцу, дополняя архив.

5.3. Библиотека создает библиографическую продукцию;

5.4. Предоставляет доступ к сети Интернет пользователям библиотеки.

6. Управление и штаты

6.1. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой, назначаемый и освобождаемый от должности директором МфКЦ.

6.2. Заведующий библиотекой руководит работой библиотеки и несет ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач, руководствуясь в своей деятельности должностной инструкцией, утверждаемой директором МфКЦ.

6.3. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании МфКЦ и утверждается директором.

7. Права и обязанности

7.1. Библиотека имеет право:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие

ее деятельность, утверждаемые директором МфКЦ;

- 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. Библиотека обязана:

- соблюдать интересы МфКЦ, выполнять поставленные перед ней задачи;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МфКЦ, директора Благовещенской районной библиотеки;
- 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 Библиотеки определяется исходя из целей МфКЦ, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МфКЦ.

8.2. При изменении демографической ситуации Библиотека может менять свой статус и трансформироваться: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, центр различной направленности, а также может происходить объединение, слияние структурных подразделений.

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

9. Финансирование

9.1. Финансирование Библиотеки осуществляется МфКЦ и из средств местного бюджета.

9.2. Средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг, от выполнения работ по договорам, социально-творческих заказов поступают на расчетный счет МфКЦ и используются на развитие библиотеки.