

Утверждено:
Приказом директора
МБУК «Ленинская ЦБС»
от 18.02.2015 от № 7

Положение
о сельской библиотеке-филиале
МБУК ЛРРК «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Законами РФ и РК «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре», «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки», отраслевыми нормативными документами, Уставом МБУК «Ленинская ЦБС» и настоящим положением.

1.2. В своей деятельности сельская библиотека-филиал выполняет функции информационного, культурно-досугового, просветительского центра для различных групп населения.

1.3. Сельская библиотека-филиал является государственным учреждением, структурным подразделением МБУК «Ленинская ЦБС», работает под руководством Ленинской Центральной районной библиотеки, подчиняется директору МБУК «Ленинская ЦБС».

2. Основные задачи.

2.1. Сельская библиотека-филиал осуществляет следующие задачи:

- Формирование, хранение и предоставление в общественное пользование фондов, печатных изданий, электронных, аудиовизуальных и других материалов.
- Обеспечение доступа различных групп населения к ценностям национальной и мировой культуры, знаниям и информации, сосредоточенной в библиотеках.
- Максимальное удовлетворение потребности населения в достоверном и своевременном предоставлении информации.

2.2. Взаимодействует и организует свою деятельность через Центральную районную библиотеку со всеми библиотеками района, местными исполнительными органами, организациями и учреждениями образования и культуры.

3. Основные функции.

3.1. Осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание. В том числе:

- Выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда.
- Информировать о составе фонда через поисковый аппарат и другие формы библиотечного информирования.
- Предоставляет информацию о наличии конкретных документов в фондах Ленинской Центральной районной библиотеки, о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек.
- Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.2. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов, в т.ч. электронных.

3.3. Анализирует использование фонда и корректирует его состав в соответствии с задачами развивающего чтения.

3.4. Обеспечивает сохранность фонда путем его учета, организации рационального хранения, выявления редких и ценных изданий и принятия мер по их реставрации.

4. Права сельская библиотека – филиал имеет право:

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

4.3. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников финансирования.

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

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

4.6. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

4.7. Права пользователей сельской библиотеки-филиала:

- Обслуживание независимо от возраста, национальности, образования, отношения к религии, политических убеждений и социального положения.
- Предоставление документов из фондов Ленинской Центральной районной библиотеки.
- Получение документов и их копий из других библиотек в рамках единой общегосударственной системы межбиблиотечного абонемента в соответствии с правилами данного вида обслуживания.

5. Основные обязанности.

Сельская библиотека-филиал обязана:

- 5.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.
- 5.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.
- 5.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «Ленинская ЦБС».
- 5.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
- 5.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

6. Управление деятельностью библиотеки и штат.

- 6.1. Непосредственное управление деятельностью сельской библиотеки – филиала осуществляет библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора МБУК «Ленинская ЦБС».
- 6.2. Права и обязанности сотрудника определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУК «Ленинская ЦБС».
- 6.3. Режим работы библиотеки утверждается приказом директора ЦБС. Библиотека работает ежедневно с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходной – воскресенье, понедельник.
- 6.4. Трудовые отношения регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «Ленинская ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.5. Требования к персоналу: образование высшее или средне - специальное.
- 6.6. Библиотека составляет годовые, месячные планы работы, статистические отчеты в установленном порядке.