

Приложение 3 к приказу №32

От 05 сентября 2018 г.

Утверждаю

Директор РМУК «ИМЦБ»

Черняева В.П.

«05» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ-СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ИВАНТЕЕВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

С.Ивантеевка

2018 г

1. Общие положения

1.1. Сельская Библиотека, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является структурным подразделением районного муниципального учреждения культуры «Ивантеевская межпоселенческая центральная библиотека».

1.2. Библиотека осуществляет свою 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», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Саратовской области «О культуре», нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом РМУК «ИМЦБ» и настоящим Положением.

1.3. Библиотека предназначена для организации библиотечного обслуживания населения сельского поселения Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

2. Основные направления, цели и предмет деятельности Библиотеки

2.1. Библиотека является некоммерческой организацией, общедоступным информационным, и культурно-просветительским учреждением, располагающим организованным универсальным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

2.2. 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.

2.3. Целями Библиотеки являются:

- создание условий для реализации прав человека на свободный доступ 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.

2.4. Основными видами деятельности Библиотеки являются:

- формирование библиотечного фонда с учетом информационных потребностей и культурных запросов населения, в том числе специализированного библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, аккумулирование информационных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности поселения;
- представление изданий библиотечного фонда во временное пользование физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- сбор, хранение и предоставление населению нормативно-правовых документов, официальных решений, принимаемых органами местного самоуправления;
- информационно-библиографическое обслуживание и оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, обеспечение оперативного доступа к ресурсам других библиотек и информационных систем с использованием Интернет технологий, электронной почты, межбиблиотечного абонементов;
- осуществление справочно-информационного обслуживания руководителей органов местного самоуправления;
- содействие патриотическому воспитанию населения, повышению его культурного уровня, развитию интереса к чтению, распространению историко-краеведческих знаний;
- участие в реализации местных целевых программ для различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и др.;
- разработка инновационных библиотечных проектов;

-предоставление пользователям дополнительных сервисных услуг в соответствии Перечнем платных услуг РМУК «ИМЦБ»

-проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: литературных вечеров, встреч, презентаций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских объединений по интересам, внедрение современных форм обслуживания читателей

-ведение учета библиотечного фонда в соответствии с российскими и региональными нормативно-правовыми документами, обеспечение его сохранности и эффективного использования;

2.5. Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, не являющиеся видами основной деятельности в соответствии с Уставом РМУК «Ивантеевская межпоселенческая центральная библиотека»,

3. Финансирование и имущество Библиотеки

3.1 Библиотека функционирует за счет средств, выделяемых из бюджета Ивантеевского муниципального района по нормативу финансовых затрат на предоставление библиотечных услуг жителям поселения, внебюджетных средств и иных не запрещенных законодательством источников.

3.2. Библиотека вправе использовать выделяемые ей денежные средства только в строгом соответствии с их целевым назначением.

3.3.РМУК «ИМЦБ» осуществляет организацию подписки на периодические издания, приобретение новых книг для библиотечного фонда Библиотеки, оборудования, необходимого для оказания библиотечных услуг жителям поселения.

3.4.Финансирование содержания зданий, включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие расходы осуществляется из средств местного бюджета Ивантеевского муниципального района.

3.5. Финансовые операции Библиотеки производит МУ «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино»

3.6. Библиотека наделяется имуществом, необходимым для осуществления ее деятельности (зданием, помещением, книжным фондом, библиотечным оборудованием, техническими средствами)

3.7. Библиотека обязана эффективно и строго по целевому назначению использовать закрепленное движимое и недвижимое имущество и обеспечить его сохранность.

4. Организация работы и управление Библиотекой

4.1. Порядок формирования, вопросы организации и деятельность Библиотеки определяются Уставом РМУК «Ивантеевская межпоселенческая центральная библиотека»

4.2.Директор РМУК «ИМЦБ»:

-осуществляет руководство Библиотекой и контроль за соответствием деятельности Библиотеки законодательству Российской Федерации и учредительным документам, выполнением утвержденных планов;

- осуществляет расчет численности штата библиотечных работников, утверждает структуру, штатное расписание, и другие нормативные и технологические документы, регламентирующие деятельность Библиотеки.

- назначает и освобождает от должности работников Библиотеки, заключает с ним трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

-обеспечивает выполнение технологических процессов, связанных с комплектованием, учетом и обработкой книжного фонда, формированием единого каталога, справочно-библиографического аппарата, информатизацией библиотечных процессов, статистической отчетностью;

-осуществляет иные полномочия в рамках своей компетенции.

4.3. Ведущий библиотекарь, библиотекарь Библиотеки:

- обеспечивает организацию работы, трудовую дисциплину, выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в своей Библиотеке;

- составляет годовой план работы, который является составной частью плана РМУК «ИМЦБ», с учетом социокультурной ситуации региона обслуживания;

-участвует в реализации местных целевых программ для различных социальных групп населения, разрабатывает инновационные библиотечные программы и проекты;

-несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки и статистическую отчетность;

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

-осуществляет координацию и взаимодействие с другими библиотеками района.

4.3.1 Работа с фондом:

-организует фонд с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов пользователей;

-уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда;

-привлекает дополнительные источники комплектования;

-всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п;

-обеспечивает сохранность и учет фонда;

-своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы;

-ведёт алфавитный и систематический каталоги, картотеки, в т.ч. краеведческую.

4.3.2.Работа с пользователями:

-организует обслуживание через абонемент, пункты выдачи, МБА, ВСО, ЭДД.

-планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей.

-выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание.

-способствует формированию у читателей культуры чтения.

-популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (беседы, обзоров, презентаций и обсуждений книг, конференций, литературных вечеров, викторин и др.)

активно использует опыт российских и зарубежных библиотек.

-проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия с использованием современных информационных технологий;

-организует досуг населения: создаёт и ведет клубы и иные объединения по интересам способствующие формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

-осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат (фонд, каталоги, картотеки), в полном объеме отражает краеведческую информацию;

- изучает информационные потребности жителей;

- проводит уроки библиотечно-библиографической грамотности;

- ведет индивидуальное и групповое информирование, проводит Дни информации, Дни специалиста;

- организует правовые информационные уголки, с целью обеспечения населения нормативной законодательной информацией, формирует правовую культуру населения.

4.4. Права и обязанности работника Библиотеки определяются должностной инструкцией настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации РМУК «ИМЦБ».

4.5. Распорядок (график) работы библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка РМУК «ИМЦБ».

4.6. Размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным окладам сотрудников устанавливаются в соответствии с Положением « Об оплате труда работников РМУК «ИМЦБ»

5. Учет и отчетность Библиотеки

5.1. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме:

- дневники работы библиотеки (детский и взрослый);

- документы учета библиотечного фонда;

- акты на списанную литературу;

- тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных;

- тетрадь учета выдачи литературы по ВСО и МБА;

- тетрадь отказов на литературу;

равочной работы;
ений и замечаний;
и подшивку планов, отчетов, сценариев и т. п.
иотекарь, библиотекарь Библиотеки несет дисциплинарную, материальную и
иность за искажение государственной отчетности в соответствии с
и Российской Федерации.
считывается по результатам своей деятельности перед РМУК «ИМЦБ», а также
ред населением.