

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЕТОВСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДЕНО

Директор МУК

«МЦ районная библиотека»

МР «Улётовский район»

М.И.Дорожкова/



« 23 » сентября 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕЧНОМ ФИЛИАЛЕ  
С. АРТА

## **1. Общие положения**

1.1. **Библиотека сельского поселения «Артинское»**, именуемая в дальнейшем «Библиотечный филиал», является филиалом МУК «Межпоселенческая центральная районная библиотека» муниципального района «Улетовский район» Забайкальского края.

1.2. Официальное наименование структурного подразделения:

полное - **Библиотека сельского поселения «Артинское»**

сокращенное - \_\_\_\_\_

**Местонахождение:** Улетовский район, с. Арта

1.3. Библиотечный филиал является организатором библиотечно-информационного обслуживания населения с. Арта

1.4. Библиотечный филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами РФ «О библиотечном деле», «Об образовании», «О защите прав ребенка», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «Об обязательном экземпляре документов», Конвенцией ООН о правах ребенка, а также постановлениями и распоряжениями законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Забайкальского края, органов местного самоуправления, Уставом МУК «МЦ районная библиотека» и настоящим Положением.

1.5. Библиотечный филиал общедоступен для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотекой.

1.7. Библиотечный филиал взаимодействует и организует свою деятельность с МУК «МЦ районная библиотека», администрацией сельского поселения, образовательными учреждениями и другими организациями сельского поселения и муниципального района.

## **2. Основные цели и виды деятельности**

2.1. Основные цели деятельности:

- обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации;
- создание условий для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры;
- содействие самообразованию и самовоспитанию личности, формированию информационных потребностей и культуры у пользователей;
- обеспечение эффективного функционирования системы информационно-библиотечного обслуживания на обслуживаемой территории путем оказания действенной помощи всем пользователям.

2.2. Основные виды деятельности:

- организует библиотечное обслуживание жителей **с. Арта**, детей и подростков до 15 лет (дошкольников и учащихся 1-10-х классов) и руководителей детского чтения (учителей, родителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми) и др.;
- выявляет интересы и потребности пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения;
- ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку, на максимально полное удовлетворение информационных потребностей жителей сельского поселения;
- ведет культурно-просветительную деятельность, развивая различные формы общения и объединения по интересам;
- обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;
- заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающем необходимый уровень обслуживания и об организации досуга пользователей.

## **3. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание библиотечного филиала:**

- осуществляет справочно-библиографическое обеспечение информационных потребностей пользователей через систему каталогов и картотек;
- формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий;
- организует распространение знаний о поиске и использовании информации;
- обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения новых технологий.

## **4. Работа с фондом:**

- формирует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование книжных фондов;
- формирует специализированный фонд краеведческих и местных изданий;
- формирует фонд в помощь возрождению народной культуры, сохранению семейно-бытовых традиций;

- предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечный абонемент;

- систематически анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления пробелов в комплектовании;

- применяет меры для компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов согласно Правилам пользования библиотечным филиалом.

## **5. Управление библиотекой**

5.1 Деятельность библиотечного филиала определяется законами Российской Федерации и Забайкальского края, приказами, распоряжениями по культуре, администрации муниципального района «Улетовский район», Уставом МУК «МЦ районная библиотека», настоящим Положением.

5.2 Руководство библиотечным филиалом осуществляет **заведующий** филиалом (гл. библиотекарь, библиотекарь), назначенный и освобождаемый от занимаемой должности директором МУК «МЦ районная библиотека».

5.3 Сотрудники библиотеки принимаются и освобождаются от работы директором МУК «МЦ районная библиотека» по согласованию с заведующей библиотечным филиалом.

5.4 Библиотечный филиал составляет годовые, месячные планы и статистические, текстовые отчеты в установленном порядке.

Творческо-производственная деятельность библиотечного филиала строится на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями, задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей ее пользователей.

5.5 Режим работы библиотечного филиала согласовывается и утверждается директором МУК «МЦ районная библиотека».

5.6 Штат работников библиотечного филиала утверждается директором МУК «МЦ районная библиотека», штатное расписание определяется структурой библиотеки.

5.7 Права и обязанности сотрудников библиотечного филиала определяются Положением о структурных подразделениях и должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора МУК «МЦ районная библиотека».

## **6. Финансирование деятельности библиотеки**

6.1. Финансирование библиотечного филиала осуществляется из средств бюджета муниципального района «Улетовский район» Забайкальского края.

6.2. Общественные движения, объединения, предприятия и учреждения, граждане могут оказывать финансовую помощь и поддержку библиотечному филиалу.

6.3. Деятельность по осуществлению платных работ и услуг, предусмотренных Уставом МУК МЦРБ, не является предпринимательской и не преследует извлечения прибыли (получаемый от этой деятельности доход направляется на совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания читателей библиотечного филиала и достижение целей, предусмотренных Уставом МУК МЦРБ, данным Положением).

## **7. Реорганизация библиотеки**

7.1. Производится согласно ст. 57-63 Гражданского кодекса РФ, ст.23 Федерального Закона «О библиотечном деле». Вопросы по реорганизации и ликвидации библиотеки решаются по согласованию сторон: учредителя администрации МР «Улетовский район» Забайкальского края, руководством МУК «МЦ районная библиотека».

7.2. В процессе деятельности библиотеки в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

## **8. Структура библиотечного филиала**

В структуру библиотечного филиала может входить:

- Абонемент, Читальный зал, Отдел детской литературы

## **9. Документы в библиотечном филиале:**

**В библиотечном филиале ведутся следующие документы:**

- Положение о библиотечном филиале
- Правила пользования библиотечным филиалом
- Положение о платных услугах МУК «МЦРБ»
- Перечень платных услуг
- Должностные инструкции сотрудников
- Планы работы библиотечного филиала
- Программы, планы кружков и клубов
- Планы совместной работы с детскими учреждениями
- Отчеты о работе (детской, взрослой)

- Книга суммарного учета фонда
- Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных
- Картотека учета отказов читателям
- Тетрадь учета выполненных справок
- Дневники работы библиотечного филиала
- Режим работы библиотеки
- Тетрадь предложений и замечаний