

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЦБС №2»

Губкинский городской округа

Н.А. Юханова/

2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЛОМЕНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ МБУК «ЦБС №2» ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заломенская сельская библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением МБУК «ЦБС №2» Губкинского городского округа. Публичная библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом РФ "Основы Законодательства Российской Федерации о культуре";
- Федеральными и областными законами РФ "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, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округа;
- Уставом МБУК «ЦБС №2» Губкинского городского округа;
- приказами директора ЦБС;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями.

1.2. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношениях к религии. Обеспечивает гражданам конституционное право на свободный доступ к информации и культурным ценностям.

1.3. Организует свою деятельность во взаимодействии с Центральной районной библиотекой, другими библиотеками-филиалами библиотечной системы, администрацией, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, коммерческими, общественными и с другими социальными организациями поселения.

1.6. Библиотека привлекает к совместной деятельности педагогов, психологов, деятелей культуры, искусства и других специалистов.

1.7. В основу обслуживания пользователей библиотеки положены следующие принципы:

- доступность книжных фондов;
- повышение качества услуг;
- комфортность среды для пользователей и сотрудников.

1.8.Порядок доступа к информационным ресурсам и другой библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотекой.

1.9. Библиотека имеет право наряду с традиционными видами услуг предоставлять пользователям дополнительные платные услуги. Перечень платных услуг определяется Правилами пользования библиотекой, утверждается начальником управления культуры администрации Губкинского городского округа.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Библиотека принимает непосредственное участие в жизни местного сообщества, содействует реализации жизненных планов и интересов всех членов сообщества, осуществляет «местное обслуживание», направленное на удовлетворение социально-бытовых, информационных потребностей, т.е. связанных с повседневными нуждами людей во всем их многообразии, проживающих в данной местности.

С этой целью библиотека:

- взаимодействует с различными службами, организациями в пределах и за границами своего поселения в сборе информации социального, адресно-реквизитного характера;
- участвует в изучении динамики потребностей, формирует библиографический и фактографический информационный ресурс социально-бытовой проблематики.

2.2. Библиотека является муниципальным информационным центром, а также выступает в качестве «связующего звена» между властью и населением:

- осуществляет сбор, хранение и предоставление в пользование документов и материалов по вопросам местного самоуправления;
- поддерживает общественные акции местной власти, оказывает им информационную и организационную поддержку;
- формирует библиотечными средствами соответствующее общественное отношение к деятельности органов местного самоуправления.

2.3. Библиотека содействует получению систематического образования всех уровней, равно как и самообразованию, поддерживает и участвует в осуществлении мероприятий и программ, направленных на ликвидацию первичной и вторичной неграмотности членов сообщества, а при необходимости организует такие программы.

2.4. Библиотека вовлекает каждого жителя в процесс социализации, способствует адаптации личности в социуме, её активному участию в общественной жизни местного сообщества и выработке её сознательной гражданской позиции.

2.5. Библиотека является центром по возрождению, сохранению и изучению истории, культуры, литературы своей «малой родины», для чего:

- собирает и сохраняет документы по вопросам историко-культурной местной жизни;
- собирает сведения для летописи населенных пунктов территориальной администрации;

- создает летописные описания наиболее ярких событий, местных достопримечательностей, ведет родословные отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате.

2.6. Библиотека ведет культурно-просветительскую работу, приобщает к культурному наследию, развивает у пользователей способность воспринимать культуру и искусство. Организует вечера, встречи, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции.

2.7. Библиотека формирует книжную культуру населения посредством продвижения чтения лучших образцов отечественной и мировой художественной литературы.

2.8. Библиотека создаёт среду развития подрастающего поколения, отвечающую их половозрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям, прививает детям и юношеству любовь к книге и чтению, формирует и удовлетворяет потребности подрастающего поколения в духовном и интеллектуальном росте, помогает развивать воображение и творческие способности; обеспечивает доступ к информации, используя все имеющиеся ресурсы.

2.9. Библиотека обеспечивает в любой доступной форме обслуживание лиц с физическими ограничениями.

2.10. Библиотека выполняет функции центра социокультурной реабилитации для незащищенных слоев и особых групп местного населения (пенсионеров, участников войн, детей из малообеспеченных семей, переселенцев, подростков с девиантным поведением, инвалидов):

- сотрудничает со службами социального обеспечения и опирается на их помощь;
- участвует в местных, региональных и федеральных программах социальной направленности и информационного обслуживания инвалидов и других социальных групп;

- ведет библиографические и фактографические базы данных по проблемам социальной защиты местного населения (правовые, экономические, бытовые, культурные);

- взаимодействует со специальными библиотеками в оказании услуг данным категориям населения;

- приобретает документы для лиц с особыми потребностями.

2.11. Библиотека является информационным центром территории по формированию экологической культуры населения и участвует в создании экологически безопасной окружающей среды.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Комплектует, учитывает фонд с учетом интересов и запросов населения; формирует специализированный фонд краеведческих и местных изданий; изучает состав и использование фонда в целях управления, его формирование.

3.2. Формирует справочно-библиографический аппарат библиотеки; 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.

3.3. Организует взаимодействие информационных ресурсов библиотек области, страны по МБА.

3.4. В целях обеспечения востребованности пользователями интеллектуальной продукции и услуг библиотеки осуществляет их продвижение, в том числе средствами библиотечной рекламы.

3.5. В целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения осуществляет социальное партнерство с государственными, частными, общественными организациями, частными лицами; по вопросам правового воспитания и образования, защите прав человека, взаимодействует с юридическими и правоохранительными службами.

3.6. Организует массовые досуговые, просветительские мероприятия информационного, культурного характера, в том числе книжные выставки, деятельность любительских объединений и клубов по интересам.

3.7. Оказывает дополнительные (платные) услуги населению. Перечень дополнительных услуг, предоставляемых библиотекой на платной основе, включает в себя: методическую помощь при написании рефератов и контрольных работ; подбор и редактирование списков литературы по запросам пользователей; набор текста на компьютере; распечатку материалов; предоставление информации из баз данных библиотеки.

.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, назначенный и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

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

4.4. В управлении библиотекой принимают участие читательский актив библиотеки.

4.5. Библиотека работает согласно годовым, месячным планам.

4.6. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора ЦБС с учетом специфики, особенностей местности.

4.7. Права и обязанности заведующей библиотекой определяются данным

Положением и должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации ЦБС.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Финансирование библиотеки осуществляется из средств местного бюджета и дополнительных источников финансирования.

5.2. Совет библиотеки, ТОС, 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 и не могут являться основанием для уменьшения финансирования библиотеки.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Производится в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом "О библиотечном деле". Вопросы по реорганизации и ликвидации библиотеки решаются по согласованию сторон: учредителя (управления культуры администрации Губкинского городского округа и руководства МБУК «ЦБС №2».

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека несет ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства ЦБС;
- полное, своевременное и высококачественное библиотечное, библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- своевременное предоставление плановых и отчетных документов и достоверность приводимых сведений;
- организацию труда, соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками;
- состояние техники безопасности, охраны труда, противопожарной охраны.

Зав. сельской библиотекой _____ /Лыско С.В./

« 03 » октябрь 2019 г.

