

Утверждаю

Директор МУК «Бельская ЦБС»

*О.М. Чистякова*  
«*01.08.2023*» 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БОКАЧЕВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ**  
**БИБЛИОТЕКЕ – КЛУБЕ - ФИЛИАЛЕ**  
**муниципального учреждения культуры**  
**«Бельская централизованная библиотечная система»**

г. Белый

## **1. Общие положения.**

1.1. Бокачёвская сельская библиотека- клуб - филиал (именуемый далее – библиотека) является структурным подразделением муниципального учреждения культуры «Бельская централизованная библиотечная система» (МУК «Бельская ЦБС»).

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле», основами Российского законодательства о культуре, Законом Тверской области «О библиотечном деле», нормативными актами администрации Бельского муниципального округа, Уставом МУК «Бельская ЦБС», приказами и распоряжениями директора МУК «Бельская ЦБС», настоящим Положением.

1.3. Библиотека является культурно - досуговым, просветительским учреждением, располагающим универсальным фондом, и реализующим права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, книжному фонду.

1.4. Библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени МУК «Бельская ЦБС».

1.5. Финансирование деятельности библиотеки осуществляется из бюджета Бельского муниципального округа, а также дары и пожертвования юридических и физических лиц.

1.6. Местонахождение: 172544 Тверская обл., Бельский район, п/о Шайтровщина, д. Бокачево, ул. Молодежная, д.19.

## **II. Основные задачи.**

2.1. Удовлетворение потребностей населения в чтении и информации.

2.2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей на основе согласованной деятельности с отделами центральной библиотеки и другими структурными подразделениями МУК «Бельская ЦБС».

2.3. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

2.4. Обеспечение высокой культуры обслуживания, повышение имиджа библиотеки.

## **III. Содержание работы.**

3.1. Организация обслуживания книгой и информацией пользователей в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения района. Создание внестационарной сети (библиотечных пунктов) в отдаленных населенных пунктах.

3.2. Формирование читательского контингента библиотеки-филиала.

3.3. Создание клубов по интересам и читательских объединений на базе библиотеки-филиала.

3.4. Реклама деятельности библиотеки. Информирование населения об услугах библиотеки, распорядке работы.

- 3.5. Участие во внедрении автоматизированных информационных технологий библиотечных процессов.
- 3.6. Обеспечение сохранности фонда, пожарной безопасности.
- 3.7. Организация учета работы. Выдача пользователям документов по межбиблиотечному абонементу.
- 3.8. Использование внутрисистемного книгообмена для более полного удовлетворения запросов читателей.
- 3.9. Привлечение дополнительных источников комплектования.

#### **IV. Работа с пользователями.**

- 4.1. Систематическое изучение культурных и личностных запросов пользователей и удовлетворение их.
- 4.2. Информирование пользователей о содержании и составе библиотечного фонда, организация книжных выставок, Дней информации.
- 4.3. Формирование у пользователей культуры чтения, проведение бесед, консультаций, практических занятий по поиску информации. Обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 4.4. Организация досуга пользователей, создание клубов по интересам.
- 4.5. Анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг.

#### **V. Работа с фондом.**

- 5.1. Участие в комплектовании фонда, подписке на периодические издания. Изучение состава и использования фонда, выявление и списание устаревшей и ветхой литературы.
- 5.2. Систематический анализ неудовлетворенного спроса пользователей с целью выявления пробелов в комплектовании.
- 5.3. Проведение работы по проверке и сохранности фонда. Организация пропаганды фонда.

#### **VI. Создание справочно-библиографического аппарата.**

- 6.1. Организация и редактирование каталогов и картотек.
- 6.2. Формирование справочно-библиографического фонда. Организация консультаций по его использованию.
- 6.3. Изучение, внедрение передового опыта работы.
- 6.4. Организация индивидуального и группового информирования.
- 6.5. Пропаганда библиотечно – библиографических знаний.

#### **VII. Управление библиотекой-филиалом.**

- 7.1. Библиотека- клуб - филиал является структурным подразделением МУК «Бельская ЦБС». Работает под руководством центральной библиотеки и подотчетна в своей деятельности администрации Бельского округа, комитету по делам культуры администрации Бельского округа, директору МУК «Бельская ЦБС».

7.2. Библиотекарь библиотеки- клуба - филиала назначается и освобождается от занимаемой должности директором МУК «Бельская ЦБС». Обязанности библиотекаря определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МУК «Бельская ЦБС».

7.3. Библиотека - клуб - филиал составляет годовые, квартальные, месячные планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

7.4. Время и распорядок работы устанавливаются приказом директора МУК «Бельская ЦБС».

7.5. Штат библиотеки, размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующими нормативами с учетом объема работы.

7.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МУК «Бельская ЦБС», Правилами внутреннего распорядка для сотрудников МУК «Бельская ЦБС».

7.7. Библиотекарь сельской библиотеки - клуба - филиала несет ответственность за сохранность книжного фонда и имущества библиотеки.

### **VIII. Права и обязанности.**

Библиотекарь сельской библиотеки - клуба - филиала имеет право:

8.1. Принимать участие в разработке документов, регламентирующих его деятельность.

8.2. Знакомиться с материалами, необходимыми для решения поставленных задач.

8.3. Принимать участие в работе Совета при директоре, семинарах, круглых столах, конференциях.

8.4. имеет право привлекать внебюджетные средства.

8.5. Участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, областных, районных программ развития библиотечного дела.

8.6. Создавать Совет библиотеки (актив).

8.7. На ежегодный отпуск в соответствии с законом.

Библиотекарь сельской библиотеки - клуба - филиала обязан:

8.8. Предоставлять достоверные сведения о своей деятельности.

8.9. Выполнять плановые показатели.

8.10. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести за них ответственность.

8.11. Соблюдать производственную и трудовую дисциплины.

### **IX. Реорганизация и ликвидация сельской библиотеки – клуба - филиала.**

9.1. Реорганизация и ликвидация сельской библиотеки – клуба - филиала проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.