

Утверждаю

Директор МУК «Бельская ЦБС»

 Т.А. Чистякова

«  2023 г.



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

г. Белый

## **I. Общие положения.**

1.1. Будинская сельская библиотека - 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: 172540, Тверская обл., Бельский район, д. Будино, ул. Школьная, д.4.

## **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-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-филиала назначается и освобождается от занимаемой должности директором МУК «Бельская ЦБС». Обязанности библиотекаря определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МУК «Бельская ЦБС».

7.3. Библиотека-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 сельского филиала несет ответственность за сохранность книжного фонда и имущества библиотеки.

### **VIII. Права и обязанности.**

Библиотекарь сельской библиотеки-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-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 – филиала.**

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