



Директор МУК «ЦБС»

Малашенко Н.А.

05 июня 2018 г.

## Положение

### О библиотеке-филиале № 3

Муниципального учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система»

## 1. Общие положения

1.1. Библиотека-филиал №3 (далее Библиотека) является структурным подразделением Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее ЦБС), имеет статус сельская, находится в ведении и работает под руководством директора ЦБС.

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется действующим законодательством по библиотечному делу, Уставом ЦБС, нормативными документами, регламентирующими деятельность библиотеки, руководящими материалами вышестоящих организаций, перспективными и годовыми планами ЦБС, планами работы библиотеки, приказами и распоряжениями директора ЦБС, настоящим Положением.

1.3. Библиотека создана в целях организации библиотечного обслуживания населенного пункта Высокий территориального образования г. Оленегорск с подведомственной территорией.

## 2. Цели и виды деятельности.

### 2.1. Основными целями являются:

- создание условий для реализации прав человека на свободный доступ к информации;
- приобщение к ценностям культуры, науки, образования;
- осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения с учетом его потребностей и интересов, а также местных традиций.

### 2.2. Основные виды деятельности:

- формирование библиотечного фонда с учетом информационных потребностей и культурных запросов населения, в том числе специализированного краеведческого фонда, обеспечение его сохранности, аккумулирование информационных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности н.п. Высокий;
- предоставление изданий библиотечного фонда во временное пользование физическим и юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- информационно-библиографическое обслуживание и оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, обеспечение оперативного доступа к

ресурсам других библиотек (НЭБ) и информационных систем с использованием Интернет технологий, электронной почты, межбиблиотечного абонемента;

- 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 других;
- разработка инновационных библиотечных проектов;
- предоставление пользователям дополнительных сервисных услуг в соответствии с Положением об услугах библиотечного сервиса, утвержденного директором ЦБС;
- 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.

### **3. Содержание деятельности.**

#### **3.1. Формирование, комплектование и организация работы с фондом.**

3.1.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фono-, аудио и видеофонды, документы на информационных носителях) разнообразия и достаточной полноты.

3.1.2. Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда.

3.1.3. Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

3.1.4. Ведет учет документного фонда, создает источники библиографической информации на основе новых поступлений.

3.1.5. Систематически анализирует неудовлетворённый спрос с целью выявления пробелов в комплектовании.

3.3.6. Применяет меры компенсации ущерба, нанесённого пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранность её фондов

#### **3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание.**

3.2.1. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей в on-line и off-line режимах.

3.2.2. Формирует и ведёт справочно-библиографический аппарат библиотеки (каталоги, картотеки, архив выполненных справок).

3.2.3. Формирует фонд справочной литературы и библиографических изданий.

3.2.4. Ведет индивидуальное и групповое информирование, проводит дни информации, дни специалиста.

3.2.5. Проводит обучение пользователей основам информационной грамотности в рамках программы ЦБС.

3.2.6. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, включая Интернет.

3.2.7. Организует поиск релевантных ресурсов по запросу пользователя в удалённом режиме, в т.ч. на базе ресурсов национальной электронной библиотеки (НЭБ).

3.2.8. Предоставляет бесплатный доступ к государственной, правовой, нормативной и социально значимой информации и консультативной помощи по поиску этой информации через Центр общественного доступа, организованный на базе Библиотеки.

### **3.3. Работа с пользователями.**

3.3.1. Организует обслуживания пользователей через абонемент, читальный зал, ЦОД, МБА, ЭДД.

3.3.2. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, организует планирование, учет и анализ работы по обслуживанию пользователей. Составляет текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические планы и отчеты.

3.3.3. Организует дифференцированное обслуживание, изучает информационные запросы пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и качество их удовлетворения.

3.3.4. Способствует формированию у читателей культуры чтения.

3.3.5. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку с целью популяризации литературы (бесед, обзоров, презентаций и обсуждений книг, конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.3.6. Осуществляет руководство чтением в процессе индивидуальной работы и массовой пропаганды литературы.

3.3.7. Выявляет актив читателей и привлекает его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой.

3.3.7. Организует досуг населения: создание и ведение клубов и иных объединений по интересам, способствующих формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.3.8. Заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающим необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей.

3.3.9. Участвует во всех мероприятиях, акциях, организованных ЦБС.

3.3.10. Изучает историю библиотеки и населенного пункта Высокий, участвует в социологических исследованиях.

3.3.11. Изучает и обобщает передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряет его в практику работы. Повышает квалификацию.

### **3.4. Связи с общественностью. Реклама библиотеки.**

3.4.1. Взаимодействует со всеми отделами Центральной городской библиотеки и библиотеками-филиалами, как в обслуживании своих пользователей, так и в решении задач ЦБС.

3.4.2. Координирует взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотеки н.п. Высокий по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с учреждениями образования, воинскими частями, творческими союзами и общественными структурами.

3.4.3. Осуществляет рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности.

3.5. Библиотека отчитывается по результатам своей деятельности перед ЦБС, а также по итогам года перед населением.

- 3.6. Развивает и совершенствует ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
- 3.7. Библиотека предоставляет пользователям сервисные услуги согласно Положению об услугах библиотечного сервиса, утвержденного директором ЦБС.
- 3.8. Организует привлечение внебюджетных средств для совершенствования своей деятельности.
- 3.9. Участвует в разработке и реализации библиотечных проектов и программ.
- 3.10. Библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов.

#### **4. Организация работы и управление.**

- 4.1. В своей деятельности Библиотека подчиняется директору ЦБС.
- 4.2. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.
- 4.3. Сотрудники Библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС. Штатное расписание Библиотеки определяется его структурой. В основе деятельности Библиотеки лежит принцип взаимодействия, в рамках административно-хозяйственного управления ЦБС.
- 4.4. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом ЦБС, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 4.5. Работа Библиотеки организуется на основе планирования, сочетания единонаучалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.
- 4.6. Время работы Библиотеки утверждается директором ЦБС.

#### **5. Права.**

Сотрудники Библиотеки имеют право:

- 5.1. Самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы ее развития, исходя из целей, предусмотренных Положением, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив социально-экономического развития н. п. Высокий.
- 5.2. Определять по согласованию с директором ЦБС перечень услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе в соответствии с Правилами пользования библиотеками ЦБС, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке.
- 5.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений ЦБС материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в их компетенцию;
- 5.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки;
- 5.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Библиотеки;
- 5.5. На повышение квалификации и максимальную реализацию своих профессиональных обязанностей;

5.6. Входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов и участвовать в разработке коллегиальных решений, направленных на достижение главной задачи ЦБС.

## **6. Ответственность.**

6.1. Сотрудники Библиотеки при выполнении своих функций несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба ЦБС - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок действия Положения.**

7.1. Положение о Библиотеке утверждается директором ЦБС.

7.2. В процессе деятельности, в Положение о Библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

7.3. Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность.