**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБУК «Красногорская МЦРБ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Г.Н.Ставинова**

**Положение о библиотеке, структурном подразделении**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Красногорская межпоселенческая центральная районная библиотека»**

**I. Общие положения.**

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ библиотека является структурным подразделением

Муниципального бюджетного учреждения культуры **«Красногорская межпоселенческая центральная районная библиотека»**  (далее МБУК «Красногорская МЦРБ»).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ библиотека создана с целью организации библиотечно-информационного обслуживания жителей населенных пунктов: (перечисление деревень, входящих в зону обслуживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.  В своей деятельности  библиотека  руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, Законом Брянской области «О библиотечном деле Брянской области», нормативными актами администрации Красногорского района, Уставом МБУК «Красногорская МЦРБ», приказами и распоряжениями директора МБУК «Красногорская МЦРБ».

1.3.Библиотека является информационным, культурным,  образовательным учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализует права  пользователей  на свободный и бесплатный доступ к  информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4.  Библиотека  организует библиотечное обслуживание жителей  сельского поселения, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.5.  Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУК «Красногорская МЦРБ» по согласованию с Учредителем в лице администрации  Красногорского района Брянской области.

1.6.  Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «Красногорская МЦРБ», которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

**II. Основные цели  и задачи библиотеки**

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц;
2.2.   Собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда, включая документы и памятники национальной (этнической) письменности, устной языковой культуры;

2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

2.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса;

2.6. Участие в проведении государственной (региональной) библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории района.

2.7.  Сохранение и развитие культурных традиций Красногорского района.

 2.8. Помимо основных видов деятельности библиотека  вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги на основании Устава МБУК «Красногорская МЦРБ», Положения о платных услугах   МБУК «Красногорская МЦРБ».

 **III**. **Содержание работы**

В целях реализации целей и задач библиотека осуществляет следующие функции:
3.1. Организует хранение и использование универсального документного фонда, в т.ч. и краеведческого фонда;
3.2. Осуществляет учет и рациональное размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование.

3.3. Организует массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности наиболее полно отражающих потребности потребителей.

3.4.Осуществляет информационное обслуживание органов власти и управления  сельского поселения;

3.5. Участвует во всех мероприятиях, акциях, проводимых социологических исследованиях, организованных центральной районной библиотекой  МБУК «Красногорская МЦРБ»;

3.6. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и  внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах;

3.7.  Составляет текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические  планы и отчеты  работы с пользователями библиотеки;

3.8. Координирует взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотеки сельского поселения, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с  учреждениями образования и общественными структурами, органами местной власти;

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

3.10.  Обеспечивает безопасность пользователей библиотек;

3.11.  Библиотека ведет учет вверенного ей имущества.

**IV.**  **Организация работы с фондом документов**

4.1. Фонд документов библиотеки является частью единого фонда МБУК «Красногорская МЦРБ» района и включает в себя документы различные по видам (печатные: книги, периодические издания и др.);

4.2. Библиотека участвует  в комплектовании единого фонда МБУК «Красногорская МЦРБ» на основе учета отказов читателям и картотеки докомплектования;

4.3.  Участие в подписке периодических изданий;

4.4. Организация работы по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из  фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

4.5. Обеспечение организации и хранения фонда литературы;

4.6. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.

4.7. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

**V.   Управление деятельностью и штаты**

5.1. Библиотекой руководит библиотекарь, назначаемый и увольняемый директором МБУК «Красногорская МЦРБ»».

5.2. Библиотекарь  руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и   несет ответственность за работу вверенной библиотеки МБУК «Красногорская МЦРБ»».

5.3. Библиотекарь непосредственно подчиняется директору МБУК МБУК «Красногорская МЦРБ» и координирует свою деятельность с методистом отдела МБУК «Красногорская МЦРБ»».

5.4.  Режим    работы    библиотеки    устанавливается    приказом    директора    в соответствии с трудовым законодательством и  Коллективным договором

МБУК «Красногорская МЦРБ»

.5.5.  Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК «Красногорская МЦРБ» и утверждается директором по согласованию с учредителем.

5.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «Красногорская МЦРБ», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках  МБУК «Красногорская МЦРБ».

5.7. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором «МБУК «Красногорская МЦРБ».

**VI.** **Основные обязанности  библиотеки**

Библиотека обязана:

8.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

8.2. Составлять планы и отчеты,  их выполнять  в установленные сроки и   отвечать за         достоверность сведений.

8.3. Своевременно и качественно выполнять  распоряжения и приказы директора МБУК «Красногорская МЦРБ»

8.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

8.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

**IX.**   **Права библиотеки**

Библиотека имеет право:

9.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

9.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения    поставленных перед библиотекой задач.

9.3.  Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

Настоящее положение является  основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки – структурного подразделения.

**Положение о библиотеке, структурном подразделении**

**МБУК «Красногорская МЦРБ»**

**1.      Общие положения**

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ библиотека, является структурным некоммерческим подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Красногорская межпоселенческая центральная районная библиотека», далее Библиотека.

1.2. Библиотека создана с целью организации библиотечно-информационного обслуживания жителей населенных пунктов: (перечисление деревень, входящих в зону обслуживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.Библиотека  не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБУК «Красногорская МЦРБ». Руководствуется приказами и распоряжениями директора МБУК, нормативными документами МБУК «Красногорская МЦРБ» и настоящим Положением.

1.4.Библиотека является центром культурной жизни и, обладая универсальным фондом, реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

**2.      Основные задачи и функции**

2.1.Организация  культурно-просветительской, информационной, образовательной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых потребностей читателей.

2.2.Изучение, заказ, комплектование, организация, размещение, хранение информационных ресурсов библиотеки.

2.3.Выявление, изучение и удовлетворение информационных потребностей и интересов пользователей.

2.4.Участие в разработке и внедрении современных информационных технологий и эффективных форм обслуживания пользователей в работу СБ, в исследованиях, образовательных и иных программах и проектах.

**3.      Организация работы**

3.1.Планирует работу на год, квартал, месяц и составляет тематические планы по актуальным направлениям деятельности.

3.2.Осуществляет учет работы, статистический учет и результаты в виде отчетов в установленные сроки передаются в МБУК «Красногорская МЦРБ».

3.3.Учет и отчетность в Библиотеке ведется в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ и дополнительно по формам и показателям, утвержденным МБУК «Красногорская МЦРБ».

3.4.Рекламирует свою деятельность по согласованию с МБУК «Красногорская МЦРБ».

3.5.Изыскивает альтернативные источники финансирования для развития библиотеки (спонсорство, благотворительные взносы и др.).

3.6.Организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям Библиотеки на основании Положения о платных услугах и Перечня цен на дополнительные платные услуги МБУК «Красногорская МЦРБ».

3.7.Организует массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности наиболее полно отражающих потребности потребителей.

3.8.Расписание работы Библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУК «Красногорская МЦРБ».

**4.      Книжный фонд**

4.1. Книжный фонд Библиотеки – часть единого фонда МБУК «Красногорская МЦРБ».

4.2. Библиотека несет ответственность за сохранность фонда и руководствуется «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утвержденной приказом МК РФ от 2 декабря 1998 года №590.

4.3.Библиотекка отвечает за эффективное и рациональное использование, пропаганду, исследование, пополнение фонда библиотеки.

**5.      Справочно-библиографический аппарат (СБА) и информационная работа**

5.1.Библиотека имеет СБА, состоящий из фонда справочных и библиографических изданий, системы как традиционных каталогов и картотек, так и электронных  каталогов и баз данных, архивы выполненных справок.

5.2.Библиотека ведет работу по:

·         пропаганде библиотечно-библиографических знаний и привитию информационной

 культуры потребителю;

·         организации массовых мероприятий информационного характера;

·         индивидуальному и групповому информированию пользователей;

·         учету выполненных справок по установленному образцу, дополняя архив.

**6.      Управление и штаты**

6.1.Библиотеку возглавляет библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «Красногорская МЦРБ» с заключением трудового договора.

6.2.Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач, руководствуясь в своей деятельности должностной инструкцией.

6.3.Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК «Красногорская МЦРБ»  и утверждается директором.

6.4.Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «Красногорская МЦРБ».

**7.      Права и обязанности**

7.1.Библиотека имеет право:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие ее деятельность, утверждаемые директором МБУК «Красногорская МЦРБ».

- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7.2. Библиотека обязана:

- соблюдать интересы МБУК «Красногорская МЦРБ», выполнять поставленные перед ней задачи;

- составлять планы и отчеты о их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;

- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК ««Красногорская МЦРБ»;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;

- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

**8. Структура**

8.1. Структура СБ определяется исходя из целей МБУК «Красногорская МЦРБ», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК «Красногорская МЦРБ».

8.2. При изменении демографической ситуации Библиотека может менять свой статус и трансформироваться: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, центр различной направленности, а также может происходить объединение, слияние структурных подразделений.

**9. Финансирование**

9.1. Финансирование Библиотеки осуществляется МБУК «Сернурская ЦБС».

9.2. Средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг, от выполнения работ по договорам, социально-творческих заказов поступают на расчетный счет МБУК «Красногорская МЦРБ»и используются на развитие библиотеки.