Приложение к Приказу
№ 38 ОД п. 1 от 21.09.2015

Утверждаю.
Директор МБУК «Ковровская
центральная районная библиотека»
_____ И.А.Тарасова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Пакинской библиотеке - филиале муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровская центральная районная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Пакинская библиотека - филиал /далее филиал/ муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровская центральная районная библиотека» /МБУК «ЦРБ»/ является структурным подразделением МБУК «ЦРБ» /далее Учреждение/ и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «О библиотечном деле» (1994 г.) и другими правовыми актами, Уставом МБУК «ЦРБ» и настоящим Положением.

1.2 Полное наименование библиотеки–филиала: Пакинский сельский филиал муниципального бюджетного учреждения культуры Ковровского района «Ковровская центральная районная библиотека».

1.3 Место нахождения филиала:
Владимирская область, Ковровский район, п. Пакино, ул. Труда, д. 19.

1.4. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места его нахождения и осуществляющий часть его функций.

1.5. Филиал не является юридическим лицом.

1.6 Филиал самостоятельно осуществляет творческую и производственную деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

1.7. Филиал располагает оптимальным набором материальных и информационных ресурсов, предусмотренных требованиями Модельного стандарта сельской библиотеки Ковровского района, который является необходимым минимумом для качественного обслуживания населения.

1.8. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

1.9. Филиал оказывает дополнительные платные услуги в соответствии с Уставом и соответствующими локальными документами Учреждения.

2. Цели и задачи филиала

2.1 Целями филиала являются:

2.1.1. Обеспечение свободного и равного доступа к информации и документному фонду для удовлетворения информационных, культурных,

образовательных и иных духовных потребностей населения, приобщение их к достижениям мировой культуры.

2.1.2. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей.

2.2 Основными задачами являются:

2.2.1 Обеспечение библиотечно-информационного обслуживания жителей сельского поселения, а также иногородних пользователей через абонемент, пункты выдачи, внутрисистемный книгообмен и межбиблиотечный абонемент (МБА).

2.2.2 Организация, учет и сохранность фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях, привлечение источников комплектования.

2.2.3 Формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки.

2.2.4 Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, в том числе платных, повышение качества на основе использования современной оргтехники.

2.2.5 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.2.6 Создание комфортных условий для пользователей.

3. Содержание работы филиала

3.1. Филиал строит свою деятельность на основе использования новейших информационных технологий, представляет пользователям доступ в глобальное информационное пространство, содействует формированию информационного общества, расширяет спектр сервисных и библиотечных услуг, обслуживает пользователей в рамках локального и удаленного доступа.

3.2 Филиал обеспечивает и защищает права пользователей на библиотечное обслуживание, уважительно и доброжелательно относится к ним, выступает против неоправданной коммерциализации библиотечного обслуживания.

3.3 Филиал обслуживает население всех возрастов своей зоны обслуживания всеми видами носителей информации.

3.4 Филиал осуществляет:

3.4.1.Культурно-просветительскую деятельность:

- Содействие патриотическому воспитанию, правовому просвещению населения, повышению его культурного уровня, развития интереса к чтению, распространению историко-краеведческих знаний;
- Содействие воспитанию экологической культуры и гражданской позиции.
- Разработка и организация культурных, информационных и иных инновационных программ, проектов и акций в партнерстве с другими организациями и активным населением.
- Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий для всех групп населения.
- Организация читательских любительских объединений по интересам.
- Внедрение современных форм обслуживания читателей.

3.4.2. Информационную деятельность:

- Обеспечение доступа к документам, отсутствующим в фонде, посредством каналов межбиблиотечной связи.
- Организация работы информационных центров (правовых, информационных, образовательных и т.д.), открытых на базе филиала.
- Библиографическое обслуживание и оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, обеспечение оперативного доступа к ресурсам других библиотек и информационных систем с использованием Интернет-технологий, электронной почты, межбиблиотечного абонемента.
- Повышение информационной культуры пользователей и всего местного сообщества, путем обучения основам информационно-коммуникативных технологий.
- Представление населению доступа единого информационного банка данных (электронного каталога Учреждения, Сводного каталога библиотек Владимирской области) в целях оперативного удовлетворения запросов читателей, всестороннего раскрытия фонда библиотечной системы.
- Предоставление правовых баз информационно-правовых систем.

3.4.3.Взаимодействие с населением и органами власти:

- Сбор, хранение и предоставление населению нормативно-правовых документов, официальных решений, принимаемых органами местного самоуправления, а так же муниципальной социально - значимой информации.
- Приоритетное справочно-информационное обслуживание руководителей органов местного самоуправления, организация дней информации, информирования муниципальных служащих по актуальным вопросам.
- Участие в реализации местных целевых программ для различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.
- Организация рекламы библиотеки, информирование население о своей деятельности, публичные отчеты перед ним о работе.

3.5. Филиал организует работу с документным фондом:

3.5.1. Участвует в комплектовании фонда с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов пользователей.

3.5.2. Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда.

3.5.3. Привлекает дополнительные источники комплектования.

3.5.4. Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.

3.5.5. Обеспечивает сохранность и учет фонда.

3.5.6. Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы.

3.5.7. Ведёт алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

3.6. Филиал организует внестационарное обслуживание (библиотечные пункты) и надомное обслуживание населения.

4. Организация и управление

4.1. Структура и штат филиала утверждается в установленном порядке и входит в общее штатное расписание Учреждения.

4.2. Руководство филиалом осуществляет заведующий филиалом, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения по согласованию с начальником управления культуры, молодежной политики и туризма.

4.3. Контроль за деятельностью филиала осуществляет директор Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы.

4.4. Права и обязанности работника(ов) библиотеки определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации Учреждения.

4.5. Заведующий филиалом предоставляет в центральную библиотеку Учреждения в установленном порядке годовой и месячные планы работы, статистические и информационные (аналитические) отчёты.

4.6. Распорядок (график) работы филиала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.7. Заведующий филиалом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.8. Заведующий филиалом несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

5. Реорганизация филиала

5.1. Филиал может быть реорганизован или ликвидирован по решению учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Решение о реорганизации или ликвидации филиала, расположенного в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения (принято Федеральным законом от 8 июня 2015 года N 151-ФЗ).

6. Порядок действия Положения о библиотеке – филиале

6.1. Положение о библиотеке – филиале утверждается директором Учреждения.

6.2.Настоящее положение является основным, документом регламентирующим деятельность библиотеки-филиала.

6.3. В процессе деятельности филиала в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о филиале в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

получено 24.09.2015г