

Утверждено приказом  
директора МБУК «Центральная  
районная библиотека МО  
Усть-Лабинский район»  
№ 15/0 от «03» 05 2018 г

## Положение

Усть-Лабинской городской библиотеке-филиале №1  
МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район»

### 1. Общие положения

1.1 Усть-Лабинская городская библиотека-филиал №1 (далее библиотека-филиал) – структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее МБУК ЦРБ).

1.2. Полное наименование библиотеки-филиала на русском языке: Усть-Лабинская городская библиотека-филиал №1 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район».

1.3. Сокращенное: Усть-Лабинская городская библиотека-филиал №1 МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».

1.4. Местонахождение библиотеки-филиала: 352310 РФ Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, улица Советская, 56.

1.5. В своей деятельности библиотека-филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, нормативными актами администрации Усть-Лабинского района, Уставом МБУК ЦРБ, приказами директора МБУК ЦРБ.

1.6. Библиотека-филиал является информационным, культурным учреждением, располагающим 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.

1.7. Библиотека-филиал организует библиотечное обслуживание жителей городского поселения, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.8. Библиотека-филиал создается, реорганизуется, ликвидируется на условиях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Федеральным законом от 03 июня 2015 года N 151-ФЗ «О внесении изменения в статью 23 Федерального закона «О библиотечном деле»: «Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения».

1.9. Библиотека-филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район», которое несет ответственность за деятельность библиотеки-филиала.

## 2. Содержание работы

2.1. Библиотека-филиал удовлетворяет запросы читателей и абонентов по их интересам и предпочтениям с учётом имеющихся в фонде документов, а также с привлечением фондов других библиотек (по МБА), электронных ресурсов, и ресурсов Интернет.

2.2. Библиотека-филиал формирует у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. В библиотеке-филиале запрещено хранение, использование и распространение экстремистской литературы.

2.4. Библиотека-филиал совершенствует традиционные и внедряет новые библиотечные технологии. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышает их качество на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## 3. Основные функции библиотеки-филиала

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с запросами и предпочтениями читателей и абонентов. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий, профессиональной литературы для библиотечных работников.

3.3. Обслуживание читателей ведётся на абонементе, молодежной кафедре, в читальном зале, в секторе информационных технологий и правовой культуры, по межбиблиотечному абонементу, а также в библиотечных пунктах.

3.4. Библиотека ведёт справочно-библиографический аппарат с учетом интересов читателей: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, комплектование справочно-информационного фонда. Библиотека ведёт информационно-библиографическое обслуживание читателей, консультирование при поиске и выборе книг, проведение с занятий по основам библиотечно-информационных знаний, воспитанию коммуникативно-информационной культуры, творческому чтению, привитию навыков и умения поиска информации.

3.5. Библиотека ведёт аналитическую и методическую работу по совершенствованию основных направлений деятельности с целью внедрения новых информационных, библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Осуществляет работу по популяризации литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.7. Осуществляет работу по повышению квалификации сотрудников, путём создания условий для их самообразования и профессионального образования.

3.8. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.9. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.

3.10. Организует работу по сохранности библиотечного фонда.

3.11. Библиотека-филиал осуществляет координационную функцию, оказывает организационно-методическую помощь Усть-Лабинской городской детской библиотеке-филиалу №2, Усть-Лабинской городской библиотеке-филиалу №3.

#### 4. Организация и управление, штаты, структура

4.1. Основное условие функционирования библиотеки-филиала - это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатных единиц, ответственных за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующие санитарным нормам помещение и оборудование.

4.2. Руководство библиотекой-филиалом и контроль за ее деятельностью, осуществляет заведующий библиотекой, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки-филиала. Заведующий библиотекой несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки-филиала и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.3. Библиотека-филиал составляет годовые, ежемесячные, тематические планы и отчет о работе, которые утверждаются заведующим библиотекой.

4.4. График работы библиотеки-филиала устанавливается в соответствии с расписанием работы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека-филиал не обслуживает читателей.

4.5. Штаты библиотеки, размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.6. Библиотека-филиал имеет следующую структуру:

- Методико-библиографический отдел:
  - сектор краеведения;

- отдел комплектования фондов и информатизации библиотечных процессов:
  - сектор информационных технологий и обработки литературы.
- Отдел обслуживания:
  - абонемент;
  - читальный зал;
  - молодежная кафедра.

4.7. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.