Утверждено приказом
директора МБУК «Центральная
районная библиотека МО
Усть-Лабинский район»
№211 от «24» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о **Кирпильской сельской библиотеке-филиале**
муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район»

1. Общие положения.

1.1 Кирпильская сельская библиотека-филиал 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: Кирпильская сельская библиотека-филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район».

1.3. Сокращенное: Кирпильская сельская библиотека-филиал МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».

1.4. Местонахождение библиотеки-филиала: 352307 РФ Краснодарский край, Усть-Лабинский район, станица Кирпильская, улица Ленина, 45.

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, образовательным 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 сельского 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, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

2. Основные цели и задачи библиотеки-филиала.

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц.

2.1.1. Учет работы по обслуживанию пользователей ведется дифференцированно (согласно возрастным категориям) и фиксируется в Дневниках работы соответственно.

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. Внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т. д.).

2.5. Проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий (организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, читательских любительских клубов и объединений по интересам).

2.6. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

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

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

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

2.10. Сохранение и развитие культурных традиций Усть-Лабинского района.

2.11. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

2.12. Библиотека-филиал вправе осуществлять другие соответствующие его цели виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

3. Содержание работы.

В целях реализации целей и задач библиотека-филиал осуществляет следующие функции:

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

3.2. Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда.

3.3. Обеспечивает сохранность документного фонда, реставрацию, пожарную безопасность, иную защиту (в том числе, перевод документов на новые носители).

3.4. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографической информации на основе новых поступлений, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях).

3.5. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов.

3.6. Осуществляет информационное обслуживание органов власти поселения.

3.7. Обеспечивает помощь органам управления в реализации библиотечного законодательства, федеральных, региональных и местных программ сохранения и развития библиотечного дела и информации.

3.8. Участвует во всех мероприятиях, акциях, организованных МБУК ЦРБ.

3.9. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу.

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

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

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

3.13. Обеспечивает безопасность пользователей библиотек.

3.14. Библиотека-филиал ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов.

3.15. В библиотеке **ЗАПРЕЩЕНО** хранение, использование и распространение экстремистской литературы.

Ответственным за проведение сверки и выявление документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов **ежедневно** следить за обновлением Федерального списка экстремистских материалов, опубликованного на сайте Министерства юстиции РФ, **один раз в месяц** осуществлять сверку поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции РФ.

4. Организация работы с фондом документов.

4.1.Библиотека-филиал участвует в комплектовании фонда.

4.2. Участвует в подписке периодических изданий;

4.3.Организует работу по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

4.4. Обеспечивает организацию и хранение фонда литературы.

4.5.Формирует максимально полно фонд краеведческой литературы.

4.6. Библиотека-филиал организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

5. Управление деятельностью и штаты.

5.1. Управление библиотекой-филиалом осуществляет заведующий, в соответствии с действующим законодательством, Уставом МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район» и настоящим Положением.

5.2. Заведующий библиотекой-филиалом назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район».

5.3. Непосредственно подчиняется директору МБУК ЦРБ и координирует свою деятельность с заведующим методико – библиографическим отделом.

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

5.5. Трудовой договор с заведующим библиотекой-филиалом заключает (изменяет, прекращает) директор МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район».

5.6. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью библиотекой-филиалом и подотчетен МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район».

5.7. Заведующий по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки-филиала. В пределах установленных трудовым договором, Уставом МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район» и настоящим Положением, распоряжается имуществом библиотеки-филиала по разрешению директора МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район». В пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников библиотеки-филиала.

5.9. Обязанности заведующего библиотекой-филиалом определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район».

5.10. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК ЦРБ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Обязанность сотрудников библиотеки-филиала определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК ЦРБ.

6. Структура библиотеки-филиала.

6.1. Структура библиотеки-филиала определяется исходя из целей библиотеки-филиала, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК ЦРБ.

6.2. Библиотека-филиал может использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания на территории своего поселения для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

7. Основные обязанности библиотеки.

Библиотека-филиал обязана:

7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

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

7.3. Своевременно и качественно выполнять приказы директора МБУК.

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

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

8. Права библиотеки-филиала.

Библиотека-филиал имеет право:

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

8.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств Учредителя.

8.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных задач.

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

8.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.