

ПОЛОЖЕНИЕ
о Турьинской сельской библиотеке-филиале
им. Ф.В. ЩЕРБАКОВА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Турьинская сельская библиотека-филиал им. Ф.В. Щербакова (далее библиотека-филиал) является профилированной библиотекой структурного подразделением муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1.2. В своей деятельности библиотека-филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами РФ: от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; законом Республики Коми от 03.07.2008 № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Республике Коми», «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках в т.ч. к фонду редких книг с учётом соблюдения требований законодательства РФ «Об авторских и смежных правах» от 15.05.2014 № 372. Постановление администрации МР «Княжпогостский», соответствующими отраслевыми нормативными документами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами вышестоящих органов, Уставом МЦБС, приказами, распоряжениями администрации МБУ «Княжпогостская МЦБС», и настоящим Положением.

1.3. Библиотека-филиал выполняет функции информационного, культурного, образовательного учреждения, сочетающего в своей деятельности функции краеведческой библиотеки имени Фёдора Васильевича Щербакова и осуществляет свою работу в тесном контакте с филиалом Турьинского краеведческого музея, средней общеобразовательной школы с. Турья и сельским Домом культуры.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛА

2.1. Обеспечение пользователей своевременной, полной, доступной информацией, приобщение к культурным ценностям, знаниям, идеям, накопленным человечеством во всех сферах деятельности на основе традиционных и современных компьютерных и телекоммуникационных технологий.

2.2. Создание современных и комфортных условий для выполнения и формирования читательских запросов, духовных потребностей населения на основе литературы и чтения, активную популяризацию краеведческой литературы, творчества Ф.В. Щербакова, поиск документов об истории и знаменитых людях села.

- 2.3. Проведение целенаправленной и комплексной работы с читателями всех возрастов с целью восстановления, развития, удовлетворения духовных потребностей и культурных запросов пользователей библиотеки с. Турья;
- 2.4. Организация работы Координация деятельности в тесном контакте с центральной межпоселенческой и центральной детской библиотеками, администрацией поселения, с учреждениями культуры и образования и другими учреждениями в решении проблемы сохранения, возрождения и дальнейшего развития местных обычаев, обрядов и языка;
- 2.5 Совершенствование работы библиотеки—филиала на основе внедрения современных технологий библиотечно-информационных процессов
- 2.6. Создание культурно – информационного и электронного банка данных по истории, культуре, быту, знаменитых людях – уроженцах с. Турья, реклама и продвижение этих материалов;
- 2.7. Усовершенствование качества оказания услуг.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ-ФИЛАЛА

- 3.1 Организация обслуживания книгой и информацией население с. Турья и близлежащих деревень (Кони, Луг).
- 3.2. Организация рекламы библиотеки в средствах массовой информации, информирование населения о работе и фонде библиотеки-филиала.
- 3.3. Инновационная деятельность по осуществлению рекламы книги и её популяризации с помощью нетрадиционных средств, предоставление дополнительных библиотечных услуг;
- 3.4. Составление годовых, квартальных планов, текстовых и статистических отчетов;
- 3.5. Ежемесячный и ежеквартальный информационный и статистический отчёт о работе библиотеки-филиала не позднее 3-го числа каждого месяца.
- 3.6. Работа с читателями:
 - выполняет читательские запросы взрослых, детей, педагогов, родителей, работников культуры, художественной самодеятельности села;
 - осуществляет популяризацию интереса к краеведческой литературе с помощью викторин, конкурсов, экскурсий, вечеров – встреч, дней краеведа и т.д.;
 - обеспечивает работу клубов по интересам, кружков, игровых клубов для детей с целью бережного отношения к духовному и историческому наследию, воспитания у детей и юношества любви к родному краю, к малой Родине;
 - разрабатывает систему информирования пользователей о краеведческой литературе;
 - информирует пользователей о содержании и составе краеведческого фонда: проводит выставки – просмотры, выставки – портреты, выпускает рекламные буклеты, листовки, ведет краеведческие вечера;
 - разрабатывает краеведческие комплексные программы и работает по ним совместно со школой, музеем;
 - организует краеведческие чтения, ведет клубы по интересам для детей и взрослых;
 - выступает с краеведческими мероприятиями в школе, музее, Доме культуры;
 - осуществляет справочно – библиографическое и информационное обслуживание читателей (библиографические справки, краеведческая картотека, краеведческие обзоры, Дни информации и т.д.).
- 3.7. Работа с фондом:
 - участвует в комплектовании фондов краеведческой литературы;
 - изучает состав и использование фонда краеведческого направления;
 - обеспечивает сохранность книжного фонда;
 - формирует фонд архивных документов;
 - создаёт электронную базу данных архивных материалов.
- 3.8. Работа с общественностью:
 - координирует работу со специалистами различного профиля, занимающимися проблемами развития коми культуры, традиций, обычаев, языка.
 - создает актив библиотеки, включающий детей и взрослых, привлекает их к участию в мероприятиях библиотеки.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ-ФИЛИАЛОМ

4.1. Библиотека-филиал осуществляет свою деятельность в соответствии Конституциями Российской Федерации и Республики Коми, на основе законодательств Российской Федерации, Республики Коми и Княжпогостского района, нормативно-правовых документов МЦБС, устава МБУ «Княжпогостская МЦБС», должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.2. Библиотека-филиал работает под руководством методического совета центральной межпоселенческой библиотеки и подчиняется директору МБУ «Княжпогостская МЦБС».

4.3. Библиотекой-филиалом руководит библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МЦБС.

4.4. Штат библиотеки утверждается директором МЦБС. Штатное расписание определяется структурой.

4.5. Распорядок работы определяется Правилами пользования библиотекой, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы отдела, утверждёнными директором МЦБС.

4.6. Трудовые отношения работника библиотеки и директора МЦБС регулируется трудовым договором.

5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛА

Библиотека-филиал имеет право:

5.1. Требовать от пользователей исполнения Правил пользования библиотекой-филиалом им. Ф.В. Щербакова;

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

5.3. Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении должностных обязанностей и реализации прав;

5.4. Вносить предложения по улучшению качества работы библиотеки-филиала и внедрять их в практику.

5.5. Регулярно повышать профессиональный уровень в системе непрерывного образования путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛА

Библиотека-филиал несёт ответственность:

6.1. За выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства учреждения;

6.2. За полное, своевременное и высококачественное библиотечное, библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;

6.3. За своевременное предоставление плановых и отчетных документов с учетом качественных, количественных показателей и достоверность приводимых сведений;

6.4. За качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания населения;

6.5. За обеспечение сохранности библиотечных фондов и технического оборудования;

6.6. За строгое выполнение законодательства в области авторского права, персональных данных, экстремистской литературы, информационной безопасности;

6.7. За выполнение правил по охране труда, по выполнению санитарно-гигиенических требований, технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности

С Положением ознакомлена:
