



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Сунтарская МЦБС»
МР «Сунтарский улус (район)»
Жиркова И.И.
2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о сельской библиотеке-филиале МБУ «Сунтарская МЦБС» МР «Сунтарский улус (район)»

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека-филиал является некоммерческим структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Сунтарская межпоселенческая централизованная библиотечная система» МР «Сунтарский улус (район)».
- 1.2. Библиотека-филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле» ФЗ-78, Законом РС (Я) «О библиотечном деле», Уставом МБУ «Сунтарская МЦБС» МР «Сунтарский улус (район)», приказами и распоряжениями директора МЦБС, нормативными документами МЦБС, настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека-филиал является публичной библиотекой для библиотечного и информационного обслуживания детского и взрослого населения своей территории.
- 1.4. Библиотека-филиал в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь примерное зонирование территории помещения библиотеки: читальный зал – абонемент – детский отдел.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.
- 2.2. Организация культурно-просветительской, информационной и образовательной деятельности, направленной на удовлетворение потребностей населения в информации, образовании и досуге.
- 2.3. Обеспечение качественного обслуживания всех категорий пользователей, в том числе детей и юношества, способствующего интеллектуальному, социальному и творческому развитию.
- 2.4. Информационное обеспечение развития своей территории осуществляется в сотрудничестве с органами местного самоуправления, с местными организациями, с представителями местного сообщества. Для этого библиотека-филиал участвует в изучении динамики потребностей, занимается сбором данных по проблемам развития территории и документов местного самоуправления, осуществляет взаимодействие с другими библиотеками, учреждениями и организациями, в том числе за пределами своей территории.
- 2.5. Развитие информационных технологий, маркетинга, организации труда с целью обеспечения права пользователей на доступ к информации

3. Функции

- 3.1. Выявление, изучение и удовлетворение информационных потребностей пользователей.
- 3.2. Комплектование, организация, размещение, хранение информационных ресурсов библиотеки.
- 3.3. Участие в работе МЦБС по разработке и внедрению современных информационных технологий в работу библиотеки-филиала.
- 3.4. Участие в исследованиях, образовательных и иных программах и проектах, проводимых МЦБС.

4. Структура и штаты

4.1. Структура и штаты библиотеки-филиала определяются исходя из целей МЦБС, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждаются директором МЦБС.

4.2. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании МЦБС и утверждается директором МЦБС.

5. Организация работы и управление

5.1. Библиотеку-филиал возглавляет заведующий или главный библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МЦБС.

5.2. Заведующий библиотекой-филиалом или главный библиотекарь руководит деятельностью библиотеки и несет ответственность: за выполнение возложенных на библиотеку-филиал задач; за достоверность статистических отчетов; материальную ответственность за имущество учреждения; за сохранность персональных данных пользователей.

5.3. Трудовой коллектив библиотеки-филиала формируется в соответствии со штатным расписанием, с каждым из работников директор МЦБС заключает трудовой договор.

5.4. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом ЦБС, Правилами внутреннего трудового распорядка МЦБС.

5.5. Расписание работы библиотеки-филиала составляется в зависимости от местных условий с целью обеспечения удобства пользования библиотекой и утверждается директором МЦБС.

5.6. Обязанности сотрудников библиотеки-филиала определяются эффективным контрактом, заключенным с работником.

5.7. Работа библиотеки-филиала осуществляется по Плану, который составляется заведующим, главным библиотекарем и утверждается директором МЦБС.

5.8. Заведующий или главный библиотекарь и сотрудники библиотеки-филиала осуществляют учет работы. Результаты в виде отчетов передаются в методическую службу МЦБС. Учет и отчетность в библиотеке-филиале ведутся в соответствии с нормами и по унифицированным формам, действующим в РФ, и дополнительно по показателям, утвержденным в МЦБС.

5.9. Библиотека-филиал организует и оказывает платные услуги в соответствии с Уставом МЦБС, на основании Положения об услугах, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Сунтарская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

6. Права и обязанности

6.1. Библиотека-филиал имеет право:

6.1.1. Предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие ее деятельность.

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

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

6.2. Библиотека-филиал обязана:

6.2.1. Соблюдать интересы МЦБС и выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.2.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МЦБС.

6.2.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

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