

**Муниципальное казённое учреждение культуры
«Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека»
муниципального образования «Холмогорский муниципальный район»**

Принято (с дополнениями) на методическом
совете МКУК «Холмогорская ЦМБ»
Протокол № 4 от 18.08.2017 г.
Председатель Е. А. Гурьева (Е. А. Гурьева)



Утверждаю:
Директор МКУК «Холмогорская ЦМБ»
В. А. Кузнецова
«21» августа 2017 г.

**Положение
о Быстрокурской библиотеке - структурном подразделении
муниципального казённого учреждения культуры
«Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека»
Муниципального образования «Холмогорский муниципальный район»**

1. Общие положения

- 1.1. Быстрокурская библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением Муниципального казённого учреждения культуры «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» Муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» (далее – МКУК «Холмогорская ЦМБ»);
- 1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Законом РФ "Основы Законодательства Российской Федерации о культуре";
 - Федеральным и областным законами "О библиотечном деле";
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - Постановлениями и распоряжениями законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Архангельской области и Холмогорского района в сфере библиотечного обслуживания;
 - Уставом МКУК «Холмогорская ЦМБ»;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК «Холмогорская ЦМБ»;
 - Приказами и распоряжениями директора МКУК «Холмогорская ЦМБ»;
 - Нормативными правовыми актами по охране труда и технике безопасности;
 - Настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Обеспечивает гражданам конституционное право на свободный доступ к информации и культурным ценностям.
- 1.4. Организует свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МКУК «Холмогорская ЦМБ», администрацией, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, коммерческими, общественными и с другими социальными организациями поселения. Библиотека может взаимодействовать с библиотеками Архангельской области и Российской Федерации.
- 1.5. Библиотека привлекает к совместной деятельности специалистов учреждений культуры и искусства, педагогов, представителей общественных организаций и других заинтересованных лиц.
- 1.6. В основу обслуживания пользователей Библиотеки положены следующие принципы:

- доступность книжных фондов, электронных носителей;
- соответствие (адекватность) услуг потребностям сегодняшних и будущих пользователей библиотеки;
- повышение качества услуг;
- комфортность среды для пользователей и сотрудников.

1.7. В обслуживании населения библиотека использует традиционные и новейшие информационные технологии.

2. Основные задачи Библиотеки

- 2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц;
- 2.2. Организация работы по пополнению, учету, хранению и сохранности документного фонда Библиотеки;
- 2.3. Оперативное удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей на основе широкого доступа к фондам;
- 2.4. Создание комфортных условий для пользователя библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- 2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов на основе изучения учета потребностей и спроса;
- 2.6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий с целью расширения ассортимента библиотечно-информационных услуги и повышения их качества.

3. Основные направления деятельности Библиотеки

- 3.1. Библиотека формирует книжную культуру населения посредством продвижения чтения лучших образцов отечественной и мировой художественной литературы.
- 3.2. Библиотека содействует получению систематического образования и самообразования своих пользователей,
- 3.3. Библиотека является центром по возрождению, сохранению и изучению истории, культуры, литературы своей «малой родины», для чего:
 - собирает и сохраняет документы по вопросам историко-культурной жизни родного края;
 - ведет Летопись своего населенного пункта;
 - наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате;
 - организует работу любительских краеведческих объединений.
- 3.4. Библиотека ведет культурно-просветительскую работу, приобщает к культурному наследию, развивает у пользователей способность воспринимать культуру и искусство. Организует вечера, встречи, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции.
- 3.5. Библиотека создаёт среду развития подрастающего поколения, отвечающую их половозрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям, прививает детям и юношеству любовь к книге и чтению, формирует и удовлетворяет потребности подрастающего поколения в духовном и интеллектуальном росте, помогает развивать воображение и творческие способности; обеспечивает доступ к информации, используя все имеющиеся ресурсы (за исключением информации, причиняющей вред здоровью и развитию несовершеннолетних граждан).
- 3.6. Библиотека обеспечивает в любой доступной форме обслуживание лиц с физическими ограничениями, в том числе лишенных возможности выходить из дома которые имеются в зоне обслуживания библиотеки.
- 3.7. Библиотека ведет работу по правовому просвещению и формированию правовой культуры местного населения.
- 3.8. Библиотека ведёт работу по формированию экологической культуры населения.
- 3.9. Библиотека формирует информационные потребности, информационную культуру своих пользователей.

4. Содержание работы Библиотеки

Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

4.1. Работа с документным фондом, каталогами и картотеками:

- Участвует в формировании фонда с учетом интересов и запросов населения (всеми видами изданий), не допуская поступления, распространения и хранения литературы экстремистской направленности, а также другой информации, негативно влияющей на граждан;
- Формирует специализированный фонд краеведческих и местных изданий;
- Изыскивает дополнительные источники комплектования;
- Изучает состав и организует использование фонда;
- Выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную многоэкземплярную литературу, осуществляет очистку фонда от устаревших и ветхих изданий; проводит систематический анализ фонда в целях докомплектования;
- Участвует в формировании справочно-библиографического аппарата библиотеки, организует и редактирует каталоги;
- Обеспечивает сохранность фонда и осуществляет деятельность по ликвидации пользователями задолженностей по возврату документов.

4.2. Работа с пользователями:

- осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей, в том числе людей с ограниченными возможностями здоровья, организуя библиотечное обслуживание на дому;
- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки;
- организует взаимное использование информационных ресурсов библиотек района и области (по МБА);
- организует массовые досуговые и просветительские мероприятия информационного, культурного характера, в том числе книжные выставки;
- организует деятельность любительских объединений и клубов по интересам;
- осуществляет продвижение интеллектуальной продукции и услуг библиотеки, в том числе средствами библиотечной рекламы, с целью обеспечения их востребованности пользователями.

4.3. Участвует в муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях (семинарах, конкурсах, исследованиях и т.п.) в области библиотечного дела.

4.4. В целях улучшения качества библиотечного обслуживания населения осуществляет социальное партнерство с государственными, частными, общественными организациями и частными лицами по вопросам образования, правового воспитания, защите прав человека и др.

5. Организация работы и управление Библиотекой

5.1. Работу Библиотеки организует библиотекарь (старший, главный библиотекарь, заведующий), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МКУК «Холмогорская ЦМБ».

5.2. Штат и штатное расписание Библиотеки утверждается директором МКУК «Холмогорская ЦМБ».

5.3. Библиотека осуществляет свою деятельность согласно годовым, месячным планам работы.

5.4. Права и обязанности специалистов Библиотеки определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК «Холмогорская ЦМБ», приказами директора, другими локальными актами МКУК «Холмогорская ЦМБ».

5.5. Библиотекарь (старший, главный библиотекарь, заведующий) обеспечивает организацию работы, трудовую дисциплину, сохранность закрепленного за Библиотекой

имущества, выполняет правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в своей Библиотеке.

6. Права Библиотеки

Библиотека имеет право:

- 6.1. Самостоятельно определять направление и содержание своей деятельности, в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
- 6.2. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям дополнительные платные услуги. Перечень платных услуг определяется Положением о платных услугах МКУК «Холмогорская ЦМБ», утвержденным директором МКУК «Холмогорская ЦМБ».
- 6.3. Получать необходимую методическую помощь от администрации, специалистов других структурных подразделений МКУК «Холмогорская ЦМБ», специалистов других библиотек Архангельской области.
- 6.4. Участвовать на конкурсной или иной основе в программах, проектах и других мероприятиях по развитию библиотечной деятельности.
- 6.5. Принимать непосредственное участие в организации и проведении семинаров, совещаний по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

7. Ответственность Библиотеки

Библиотека несет ответственность за:

- 7.1. выполнение задач, возложенных настоящим Положением, приказов и распоряжений директора МКУК «Холмогорская ЦМБ»;
- 7.2. полное, своевременное и качественное библиотечное, библиографическое обслуживание пользователей Библиотеки;
- 7.3. своевременное предоставление плановых и отчетных документов и достоверность приводимых сведений;
- 7.4. сохранность закрепленного за Библиотекой имущества, выполнение правил техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в своей Библиотеке.
- 7.5. организацию труда, соблюдение производственной и трудовой дисциплины специалистами Библиотеки.

8. Структура и режим работы Библиотеки

8.1. Библиотека состоит:

- абонемент,
- читальный зал на 5 мест.

Библиотека имеет помещения: книжный фонд, туалет.

- 8.2. Режим работы Библиотеки устанавливается приказом директора МКУК «Холмогорская ЦМБ» с учетом специфики, особенностей местности, мнения пользователей и т.д.
- 8.3. Режим работы Библиотеки: вторник-пятница: 13.30-17.30, суббота: 13.00-15.00, выходные дни: воскресенье, понедельник.
- 8.4. Последний рабочий день месяца - санитарный день.
- 8.5. В праздничные дни и в летний период библиотека может работать по особому расписанию, утвержденному приказом директора МКУК «Холмогорская ЦМБ».