

Муниципальное казенное учреждение
культурно – досуговое объединение «Радуга»
Устьянцевского сельсовета Барабинского района
Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директор
МКУ КДО «Радуга»
Устьянцевского сельсовета
№ 42 от 29.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕЛЬСКИХ БИБЛИОТЕКАХ

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕЛЬСКИХ БИБЛИОТЕКАХ

1. Общие положения.

1.1. Сельские библиотеки являются общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением.

Основной целью деятельности библиотек является организация библиотечного обслуживания населения по месту жительства.

1.2. Сельские библиотеки (Устьянцевская сельская библиотека, Половинская сельская библиотека, Кирзинская сельская библиотека) относятся к муниципальному казённому учреждению Устьянцевского сельсовета Барабинского района культурно – досуговому объединению «Радуга», которое осуществляет координацию и регулирование деятельности библиотек, контроль за сохранностью вверенного ей имущества. Библиотеки отчитываются перед МКУ КДО «Радуга» и муниципальным казённым учреждением ДК «Модерн», филиал «Библиотечный отдел».

1.3. Библиотеки в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №78-ФЗ от 29.12.1994г. «О библиотечном деле», Правилами внутреннего трудового распорядка МКУ КДО «Радуга», положением о сельской библиотеке, правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите. Библиотеки финансируются из средств местного бюджета Устьянцевского муниципального образования.

1.4. Сельские библиотеки находятся по адресу:

- Устьянцевская сельская библиотека – 632321, Россия, Новосибирская область, Барабинский район, деревня Устьянцево, ул. Кузнечная, д. 25;
- Половинская сельская библиотека – 632321, Россия, Новосибирская область, Барабинский район, деревня Половинное, ул. Северная, д.17
- Кирзинская сельская библиотека – 632327, Россия, Новосибирская область, Барабинский район, станция Кирзинское, улица Вокзальная, д.13.

2. Цели, задачи и предмет деятельности библиотеки.

2.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания жителей данного населенного пункта.

2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Организация работы библиотеки как информационного, образовательного и культурного учреждения.

2.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам. Обеспечение сохранности и эффективного использования фондов.

Для этого:

- обеспечивает алфавитно-систематическую расстановку документов, организует для пользователей тематические и жанровые книжные выставки;

- осуществляет контроль за выносом документов, выданных читателям, принимает меры по сохранности библиотечного фонда. При открытом доступе, принимает меры для своевременного возврата документов;

- осуществляет просмотр документов для выявления ветхих, дублетных, устаревших по содержанию, проводит их своевременное списание и удаление из фонда, ремонт.

- проводит сверку «Федерального списка экстремистских материалов».

2.4. Обеспечение воспитательного, просветительского процесса и самообразование пользователей средствами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.5. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.6. Анализ и обобщение опыта в рамках традиционных подходов к работе, освоение новых библиотечных технологий.

2.7. Расширение ассортимента библиотечных услуг, фандрайзинговая деятельность (привлечение ресурсов).

2.8. Маркетинговая деятельность с целью формирования позитивного образа учреждения.

2.9. Поиск и привлечение к деятельности учреждения надежных социальных партнеров, заинтересованных творческих личностей, создание попечительских Советов и активов, способствующих повышению статуса и социальной значимости сельской библиотеки.

2.10. Организация обслуживания книгой и информацией на других носителях различных групп читателей, производственных коллективов.

2.11. Формирование читательского контингента сельской библиотеки. Привлечение к пользованию библиотекой всех слоев населения. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов, проведение социологических исследований и опросов.

2.12. Содействие формированию мировоззрения гражданина и патриота повышению общей культуры читателей, возрождению духовности, экологическому просвещению населения, профилактика антисоциальных явлений и пропаганда здорового образа жизни, привития интереса к истории своей малой родины.

2.13. Оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи книг и информации на других носителях на дом, новых информационных технологий.

2.14. Осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями, популяризация лучших образцов документов, используя массовые формы работы. Организация любительских клубов, объединений, кружков по интересам.

2.15. Обучение библиотечно-библиографическим знаниям, воспитание культуры чтения, привитие навыков работы со справочно-библиографическим аппаратом, ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочно-библиографического фонда.

2.16. Создание современного интерьера (зона делового общения, зона отдыха) фитодизайна для комфортного обслуживания пользователя.

2.17. Выявление, отбор, хранение музейных предметов. Использование библиотечно-музейного фонда. Исследование, сбор и хранение материалов по истории села, возрождение культурных ценностей и распространение среди населения историко-краеведческих знаний.

3. Библиотека имеет право:

3.1. Вводить в практику библиотеки внестационарные формы обслуживания пользователей.

3.2. Вносить предложения МКУ КДО «Радуга» по улучшению библиотечного

обслуживания пользователей.

3.3. Принимать участие в работе конференций, семинаров, совещаний, оргкомитетов.

3.4. На периодическое повышение квалификации.

3.5. Подавать заявки на участие в проектах, конкурсах, программах федерального, областного, регионального, локального уровня.

3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.7. Разрабатывать совместно с МКУ КДО «Радуга» правила пользования библиотекой по согласованию с директором МКУ КДО «Радуга».

3.8. Давать обязательные для исполнения указания пользователям по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотекой.

3.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.10. Знакомиться с изменениями, вносимыми в регламентирующие деятельность библиотеки документы: Положение о сельской библиотеке МКУ КДО «Радуга», устав МКУ КДО «Радуга» и реагировать на них.

3.11. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на комплектование из консолидированного бюджета района и субвенций местного бюджета.

3.12. Библиотекарь сельской библиотеки имеет право: по доверенности, выданной директором МКУ КДО «Радуга», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять сельскую библиотеку в отношениях с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности сельской библиотеки.

Органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность библиотеки.

4.1. Имущество библиотеки является объектом муниципальной собственности.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов сельской библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- средства из местного бюджета;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

4.3. Библиотека владеет, пользуется, распоряжается переданным ей в пользование имуществом для осуществления культурной деятельности на территории муниципального образования на основе действующего Законодательства.

4.4. Библиотека обязана:

- эффективно использовать переданное в пользование имущество;
- обеспечивать сохранность и использование переданного в пользование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;
- средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными лимитами

бюджетных средств;

- контроль и ревизия деятельности библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждения культуры;
- контроль за использованием и распоряжением переданным имуществом в пользование осуществляется МКУ КДО «Радуга» и администрацией.

5. Трудовые отношения и социальная защита.

Отношения работника и библиотеки регулируется законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников библиотеки, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливает администрация МКУ КДО «Радуга» в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Обязательное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников библиотеки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников библиотеки устанавливаются в соответствии с Коллективным договором МКУ КДО «Радуга» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами.

Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается директором МКУ КДО «Радуга»

6. Учет и отчетность библиотеки.

Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет отчет о проделанной работе директору МКУ КДО «Радуга» в установленные сроки.

Должностные лица несут установленную Законодательством Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности.

Библиотека обеспечивает учет и сохранность документов.

7. Реорганизация и ликвидация библиотеки.

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим Законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и Барабинского района.

7.2. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Имущество ликвидируемой библиотеки остается в муниципальной собственности администрации.

7.4. При реорганизации библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению - правопреемнику.