

«Утверждаю»  
Директор МКУ «Межпоселенческая  
библиотека МО Киренский район»  
О.Г. Унжакова  
Приказ от «6» 09 2022г. № 10

## Положение о Краснояровской сельской библиотеке-филиале № 7

### 1. Общие положения

- 1.1. Краснояровская сельская библиотека является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» муниципального образования Киренский район (далее МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район).
- 1.2. Местонахождение библиотеки: 666731, Иркутская область, Киренский район, с. Красноярово, ул. Родниковая, 3.
- 1.3. Действует на основании Устава МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре. Законом Иркутской области № 46-ОЗ от 18.07.2008 «О библиотечном деле в Иркутской области», нормативными актами администрации Киренского муниципального района, приказами директора МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район, настоящим Положением.
- 1.4. Краснояровская сельская библиотека является информационным, культурно-просветительским учреждением, обладает универсальным фондом, способствует реализации прав граждан на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность своего фонда и полноту информации о его составе.
- 1.5. Краснояровская сельская библиотека обслуживает пользователей в возрасте от 6 лет и старше.
- 1.6. Краснояровская сельская библиотека финансируется из бюджета муниципального образования Киренский район.
- 1.7. Краснояровская сельская библиотека предоставляет бесплатные услуги населению с целью удовлетворения информационных, культурных запросов читателей.
- 1.8. Краснояровская сельская библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

### 2. Основные цели и задачи

- 2.1. Основная цель библиотеки – осуществление библиотечного, культурного и информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально возрастных групп.
- 2.2. Основными задачами библиотеки являются:
  - организация библиотечного обслуживания населения;
  - сохранение, систематизация и пополнение библиотечных фондов;
  - обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения;
  - широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности, воспитание культуры чтения;
  - расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
  - изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки;

- организация досуга.

### 3. Содержание работы

3.1. Основными видами деятельности библиотеки являются:

- деятельность по формированию и использованию библиотечных фондов;
- библиотечное обслуживание населения;
- досуговая деятельность;
- информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- содействие социально-экономическому преобразованию района.

3.2. В соответствии с основными задачами библиотека осуществляет следующие функции:

- привлечение пользователей к систематическому чтению;
- изучение состава пользователей, их интересов и запросов;
- оказание помощи в социализации, обучении, в выборе профессии, изучении истории родного края;
- позиционирование библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам;
- удовлетворение читательских запросов с использованием единого фонда МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район, электронного каталога. Электронных сетевых ресурсов;
- пропаганда и раскрытие библиотечного фонда посредством организации выставок;
- организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей;
- создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, краеведческого фонда;
- руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями;
- организация обслуживания маломобильных групп пользователей;
- организация работы с фондом;
- участие в комплектовании фонда на основе учета отказов читателей и картотеки доукомплектования;
- участие в подписке на периодические издания;
- организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- обеспечение сохранности фонда;
- составление планов работы, статистических отчетов, годовых отчетов библиотеки;
- организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу;
- координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей с другими учреждениями и организациями, реализация муниципальных и библиотечных программ и проектов;
- изучение и обобщение передового опыта библиотечной деятельности, внедрение его в практику работы, повышение квалификации;
- обеспечение безопасности пользователей;
- учет имущества библиотеки, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

### 4. Управление деятельностью, режим работы библиотеки

4.1. Непосредственное управление деятельностью библиотеки осуществляет библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора МУК «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район.

4.2. Библиотекарь непосредственно подчиняется директору МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район.

4.3. Права и обязанности библиотекаря определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4. Трудовые отношения библиотекаря регулируются трудовым законодательством РФ. Уставом МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Режим работы библиотеки: Вторник - суббота с 10.00 до 13.40. Выходной - воскресенье, понедельник. Последний четверг месяца – санитарный день.

## 5. Права библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- участвовать в разработке нормативных. Организационно-распорядительных и регламентирующих деятельность библиотеки документов, способствующих качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
- участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом;
- библиотека имеет право по согласованию с директором использовать собственную символику (официальное и другие наименование, логотип и др.).

## 6. Основные обязанности библиотеки

6.1. Библиотека обязана:

- выполнять поставленные задачи;
- составлять планы, отчеты, справки в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУ «Межпоселенческая библиотека» МО Киренский район;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.