



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУК ЦКД  
М.С. Никитченко  
«10» августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Красносельской центральной библиотеке Муниципального казенного учреждения культуры Центр Культуры и Досуга Красносельского городского поселения Гулькевичского района

#### **I. Общие положения.**

1.1. Библиотека является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры Центр Культуры и Досуга Красносельского городского поселения Гулькевичского района (далее МКУК ЦКД).

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, нормативными актами администрации Красносельского городского поселения, Положением о библиотечном фонде МКУК ЦКД, положением о детской библиотеке, Ф.№3 МКУК ЦКД, Уставом МКУК ЦКД, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦКД.

1.3. Библиотека является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализует права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. Библиотека организует библиотечное обслуживание жителей Красносельского городского поселения, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.5. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется по согласованию с Учредителем в лице администрации Красносельского городского поселения Гулькевичского района.

1.6. Библиотека не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени МКУК ЦКД, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

## **II. Основные цели и задачи библиотеки**

- 2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц Красносельского городского поселения Гулькевичского района.
- 2.2. Собираение, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда, включая документы и памятники национальной (этнической) письменности, устной языковой культуры;
- 2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- 2.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- 2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса;
- 2.6. Участие в проведении государственной (региональной) библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории посёлка, района.
- 2.7. Сохранение и развитие культурных традиций.
- 2.8. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.
- 2.9. Помимо основных видов деятельности библиотека вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги на основании Устава МКУК ЦКД, Положения о платных услугах МКУК ЦКД.

## **III. Содержание работы**

В целях реализации целей и задач библиотека осуществляет следующие функции:

- 3.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика), хронологического лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- 3.2. Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда;
- 3.3. Обеспечивает сохранность документного фонда, реставрацию, пожарную безопасность, иную защиту;
- 3.4. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографической информации на основе новых поступлений, формирует поисковый справочно - библиографический аппарат ( систему каталогов и картотек).

- 3.5. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов;
- 3.6. Осуществляет информационное обслуживание органов власти Красносельского городского поселения Гулькевичского района;
- 3.7. Обеспечивает помощь органам управления в реализации библиотечного законодательства местных программ сохранения и развития библиотечного дела и информации.
- 3.8. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному внутрисистемному абонементу;
- 3.9. Составляет текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические планы и отчеты работы с пользователями библиотеки;
- 3.10. Координирует взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотеки, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с учреждениями образования, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти;
- 3.11. Изучает и обобщает передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряет его в практику работы. Повышает квалификацию;
- 3.12. Обеспечивает безопасность пользователей библиотек;
- 3.13. Библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов.

#### **IV. Организация работы с фондом документов**

- 4.1. Фонд документов библиотеки является частью единого фонда библиотек Красносельского городского поселения и включает в себя документы различные по видам (печатные: книги, периодические издания, электронные издания и др.);
- 4.2. Библиотека участвует в комплектовании единого фонда библиотек Красносельского городского поселения на основе учета отказов читателям;
- 4.3. Организация подписки на периодические издания;
- 4.4. Организация работы по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- 4.5. Обеспечение организации и хранения фонда литературы;
- 4.6. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.
- 4.7. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

## **V. Управление деятельностью и штаты**

5.1. Библиотекой руководит директор МКУК ЦКД .

5.2. Заведующие библиотеками и библиотекари руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями и несут ответственность за работу вверенной им библиотеки МКУК ЦКД.

5.3. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором МКУК ЦКД.

5.4. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МКУК ЦКД и утверждается директором.

5.5. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУК ЦКД, Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МКУК ЦКД.

## **VI. Структура библиотеки**

6.1. Структура и штатное расписание библиотеки определяется исходя из целей МКУК ЦКД, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МКУК ЦКД.

6.2. Библиотека может, использовать в своей работе, вне стационарные формы обслуживания на территории городского поселения для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

## **VII. Основные обязанности библиотеки**

Библиотека обязана:

7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

7.2. Составлять планы и отчеты, их выполнять в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

7.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора МКУК ЦКД.

7.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

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

## **V. Управление деятельностью и штаты**

5.1. Библиотекой руководит директор МКУК ЦКД .

5.2. Заведующие библиотеками и библиотекари руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями и несут ответственность за работу вверенной им библиотеки МКУК ЦКД.

5.3. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором МКУК ЦКД.

5.4. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МКУК ЦКД и утверждается директором.

5.5. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУК ЦКД, Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МКУК ЦКД.

## **VI. Структура библиотеки**

6.1. Структура и штатное расписание библиотеки определяется исходя из целей МКУК ЦКД, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МКУК ЦКД.

6.2. Библиотека может, использовать в своей работе, вне стационарные формы обслуживания на территории городского поселения для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

## **VII. Основные обязанности библиотеки**

Библиотека обязана:

7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

7.2. Составлять планы и отчеты, их выполнять в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

7.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора МКУК ЦКД.

7.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

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

### **VIII. Права библиотеки**

Библиотека имеет право:

- 8.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.
- 8.2. Осуществлять деятельность библиотеки за счет средств Учредителя в лице администрации Красносельского городского поселения Гулькевичского района.
- 8.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 8.4. Принимать участие в работе районных и местных семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.
- 8.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотек Красносельского городского поселения в целом.

### **IX. Методическая деятельность.**

- 9.1. Красносельская центральная библиотека, оказывает методическую помощь библиотекам Красносельского городского поселения по библиотечному обслуживанию населения Красносельского городского поселения .
  - 9.2. Анализирует состояние библиотечного обслуживания жителей посёлка. Составляет годовые, перспективные планы работы библиотек МКУК ЦКД.
  - 9.3. Изучает, обобщает и распространяет интересный опыт работы библиотек МКУК ЦКД.
  - 9.4. Организует повышение квалификации библиотекарей МКУК ЦКД. Участвует в поселковых мероприятиях.
- Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.