



ПОЛОЖЕНИЕ
о (городской) поселковой библиотеке
Муниципального казённого учреждения культуры
«Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная
система».

1. Общие положения

- 1.1 Полное наименование – городская (поселковая) библиотека (далее по тексту библиотека).
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением МКУК «Тосненская МЦБС» ».
- 1.3. В своей работе руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 03.07.2016г.)
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом Ленинградской области «Об организации библиотечном обслуживании населения Ленинградской области общедоступными библиотеками» от 03.07.2009 г. № 61-оз;
- Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.06.2016 № 1135-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области»;
- Планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности сферы библиотечного дела и совершенствования оплаты труда работников МКУК «Тосненская МЦБС» на 2013-2018годы.
- Уставом МКУК «Тосненская МЦБС» ;
- Правилами пользования МКУК «Тосненская МЦБС
- 1.4. Библиотека является информационным, культурно-просветительским центром поселения, обеспечивающим свободный доступ физическим и юридическим лицам к документам на различных носителях информации
- 1.5. Библиотека взаимодействует с органами местной власти, культурно-просветительскими и образовательными учреждениями, общественными организациями,.
- 1.6. Библиотека не является юридическим лицом.
- 1.7. Место нахождения и юридический адрес:

2. Основные задачи и принципы деятельности библиотеки:

2.1. Организация традиционного библиотечного обслуживания пользователей, в том числе детей и подростков, с предоставлением гарантированных бесплатных основных библиотечных и информационных услуг и дополнительных платных услуг, согласно «Правилам пользования Муниципальным казённым учреждением культуры «Тосненская МЦБС».

2.2. Информационное обслуживание населения, обеспечение образовательного процесса, приобщение его к культурным ценностям общества, создание условий для комфортного и содержательного библиотечного досуга.

3. Основные функции библиотеки:

3.1. Предоставление библиотечной услуги населению на основе принципа общедоступности

3.2. Учёт библиотечного фонда на традиционных и нетрадиционных носителях, обеспечение его сохранности и рационального использования. Осуществление завершающего этапа обработки книг. Исключение ветхих и устаревших документов.

3.3. Сбор краеведческих материалов, формирование фонда местных произведений печати.

3.4. Предоставление во временное пользование документов из собственного библиотечного фонда и единого фонда централизованной библиотечной системы в пользование через индивидуальные абонементы и в читальном зале (при его наличии).

3.5. Содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся.

3.6. Предоставление информации краеведческого характера, опубликованной в книгах и других изданиях, и содержащуюся в справочном аппарате библиотеки.

3.7. Создание и ведение информационно-поискового аппарата: каталогов, картотек.

3.8. Оказание муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.9. Проведение массовой работы, способствующей привлечению пользователей, раскрытию фонда библиотеки, рекламной деятельности;

3.10. Осуществление сбора, анализа и обработки ежедневной, ежеквартальной и годовой статистики.

3.11. Организация информирования населения об услугах библиотеки, режиме ее работы, пополнении ее фондов, о массовых мероприятиях. Предоставление материалов для размещения на сайте централизованной библиотечной системы.

3.12. Участие в системе повышения квалификации: обучающих семинарах областного и районного уровней, курсах, вебинарах.

4. Управление библиотекой:

4.1. Управляет библиотекой заведующая, которая назначается и освобождается от должности директором МКУК «Тосненская МЦБС».

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки разрабатываются и утверждаются директором МКУК «Тосненская МЦБС».

4.3. Заведующая библиотекой:

- организует работу по утверждённым типовым отраслевым нормам труда на работы, выполняемые в библиотеках;

- планирует деятельность и определяет перспективы развития под руководством Тосненской ЦРБ и Тосненской ЦРДБ;
- предоставляет годовые планы, статистические отчеты за квартал, год, текстовые за год по формам, установленным органами государственной статистики и МКУК «Тосненская МЦБС»;
- организует работу библиотеки и несет ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины;
- следит за сохранностью муниципальной собственности;
- несет не полную материальную ответственность за книжный фонд, полную за библиотечное оборудование и инвентарь;
- несет ответственность за достоверность библиотечной статистики, противопожарную безопасность, технику безопасности в библиотеке, санитарное состояние библиотеки, соблюдение режима работы своего учреждения.

5. Структура библиотеки и режим работы:

- 5.1. Абонемент, детский абонемент, читальный зал (при наличии).
- 5.2. Время и порядок работы библиотеки устанавливаются приказом директора МКУК «Тосненская МЦБС».
- 5.3. Санитарный день проводится в последний четверг каждого месяца в соответствии с «Положением о санитарном дне МКУК «Тосненская МЦБС».

6. Перечень обязательных документов:

- 6.1. Положение о сельской библиотеке - структурном подразделении МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.2. Правила пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.3. Должностная инструкция.
- 6.4. Приказы директора МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.5. Положение об учете и сохранности библиотечного фонда в библиотеках МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.6. Положение об абонементе.
- 6.7. Положение о детском абонементе.
- 6.8. Положение о читальном зале (при его наличии).
- 6.9. Положения о каталогах (топографическом, алфавитном, систематическом).
- 6.10. Положение о краеведческой картотеке.
- 6.11. Положение о дневнике.
- 6.12. Положение о санитарном дне.
- 6.13. Трудовой договор МКУК «Тосненская МЦБС» с заведующей библиотекой
- 6.14. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.15. Положение о хранении документов в МКУК «Тосненская МЦБС».