

ПОЛОЖЕНИЕ
о сельском филиале
МБУК «ЦБС Меленковского района»

1. Общие положения

1. Сельский филиал – структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Меленковского района», (МБУК «ЦБС Меленковского района») специализирующийся на обслуживании различных социально-возрастных групп населения муниципального образования.

2. Сельский филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Меленковский район, нормативными правовыми актами комитета по культуре, приказами директора МБУК «ЦБС Меленковского района», настоящим Положением.

3. Сельский филиал создает условия для всеобщего и равного доступа населения к информационным ресурсам, как в традиционном, так и в автоматизированном режимах.

4. Сельский филиал привлекает к совместной работе другие учреждения культуры, работников отделов социального обеспечения муниципального образования, частных лиц, занимающихся научной, творческой деятельностью, местные средства массовой информации.

5. Сельский филиал имеет право предоставлять населению дополнительные платные услуги

6. Сельский филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется ЦБС Меленковского района с согласия Учредителя.

7. Сельский филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС Меленковского района», которое несет ответственность за его деятельность.

2. Цель создания сельского филиала.

1. Реальное обеспечение гарантий всеобщего и равного доступа граждан к информационным ресурсам: местным, региональным, федеральным, международным, образованию, культуре.

2. Реализация культурных и образовательных потребностей населения, приобщение его к достижениям мировой и национальной культуры.

3. Содействие полноценному жизнеобеспечению местного сообщества посредством приобретения им новых знаний и образования, организации досуга и культурной деятельности, привития правовой культуры.

3. Задачи

1. Накопление и использование информационного, интеллектуального потенциала общества.

2.Формирование универсального по содержанию фонда, фонда опубликованных и неопубликованных документов, принимаемых органами местного самоуправления, полного массива местной информации (пресса) и условий оперативности доступа к ним населения.

3.Содействие развитию правовой культуры граждан посредством предоставления информации в области законодательства.

4.Участие в культурной реабилитации социально уязвимых групп населения, информирование граждан о рынке труда, новых специальностях и профессиях.

5.Информационное обеспечение системы непрерывного образования членов местного сообщества.

6.Сохранение и развитие культурных традиций территории, обеспечение преемственности поколений.

4. Содержание работы

1.Организует работу библиотеки на основе использования новейших информационных технологий, обеспечивает доступ населения к социально значимой информации.

2.Создаёт базы данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества и предоставляет данную информацию пользователям.

3.Организует рекламу о деятельности и услугах, распорядке работы библиотеки с целью привлечения в неё населения.

4.Изучает запросы пользователей, их потребности в документных источниках информации и учитывает полученные сведения при комплектовании фонда.

5.Обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и необходимых документов путем устных консультаций, предоставления в пользование традиционных и электронных носителей информации.

6.Работа с читателями:

- Выявляет и развивает литературные склонности и интересы пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения, проводит мероприятия, направленные на привлечение пользователей к книге, чтению;

- Разрабатывает систему информирования читателей о новинках литературы, составляет программы поддержки чтения, литературно-образовательные программы; ведет активную культурно-просветительскую деятельность, развивает различные формы общения, организует объединения по интересам;

- Способствует популяризации среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических знаний;

- Содействует нравственному развитию подрастающего поколения, повышению его образовательного уровня и творческих способностей;

- Организует досуг детей и подростков в дни школьных каникул, проводит мероприятия, ориентированные на привлечение их к книге и чтению.

7.Участвует в комплектовании фонда библиотеки с учетом выбранного приоритета деятельности и интересов пользователей, организует подписку востребованных пользователями периодических изданий.

8.Изучает состав и использование фонда: выявляет и отбирает неиспользуемую, дублетную литературу, очищает фонд от устаревших по содержанию и ветхих изданий.

9.Формирует, учитывает, обеспечивает безопасность и сохранность библиотечных фондов, предоставляет пользователям информацию о составе библиотечных фондов, выдает во временное пользование любой документ библиотечного фонда.

10.Участвует в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

11.Определяет пути взаимодействия со специалистами различного социального и культурного профиля, устанавливает связь с общественностью.

12.Создает актив библиотеки и привлекает его членов к участию в мероприятиях библиотеки.

13.Проводит благотворительные акции поддержки библиотеки.

14.Библиотека составляет годовой план работы, годовой текстовый и статистический отчет о деятельности, отчет по форме «б-НК», которые утверждаются директором МБУК «ЦБС Меленковского района». Учет и отчетность в сельском филиале ведутся в соответствии с нормами и по формам, действующим в РФ, дополнительно по формам и показателям, утвержденным в МБУК «ЦБС Меленковского района».

5.Права и обязанности сельского филиала

Сельский филиал имеет право:

1.Предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие её деятельность.

2.Знакомиться с материалами и документами, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

3.Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

Сельский филиал обязан:

4.Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, интересы МБУК «ЦБС Меленковского района», выполнять поставленные перед ним задачи, планы работы.

5.Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.Своевременно и качественно выполнять плановые решения, приказы и распоряжения директора МБУК «ЦБС Меленковского района».

7.Соблюдать правила по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и производственной санитарии.

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

6. Управление сельским филиалом

1. Сельский филиал возглавляет библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС Меленковского района».

2. Библиотекарь сельского филиала руководит деятельностью библиотеки и несет ответственность за выполнение возложенных на неё задач.

3. Трудовой коллектив библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием из специалистов, с каждым из которых директор МБУК «ЦБС Меленковского района» заключает трудовой договор.

4. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС Меленковского района», Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Распорядок работы сельского филиала устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается приказом директора.

7. Обязанности сотрудников сельского филиала определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «ЦБС Меленковского района».

7. Структура сельского филиала

1. Структура и штаты сельского филиала определяются, исходя из цели и задач библиотеки, характера и объема работы, предусмотренных настоящим Положением.

8. Материально-техническое обеспечение

1. Администрация обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает сельский филиал необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально – множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

2. Сельский филиал ведет документацию и предоставляет администрации отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

3. Решения об изменении структуры сельского филиала, связанные с созданием и ликвидацией отделов, принимаются директором МБУК «ЦБС Меленковского района».

9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности сельского филиала рассматриваются и утверждаются директором МБУК «ЦБС Меленковского района» и регистрируются в определенном порядке.

10. Заключительное положение

1. Сельский филиал ответственен за сохранность фондов. Работники сельского филиала виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Библиотека – филиал несет в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

3. Трудовые отношения работников сельского филиала регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается администрацией в соответствии с действующим законодательством.