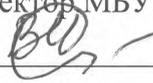




Утверждаю:

Директор МБУК «Курьинский МФКЦ»

 Чупрынин В.И.

23.11.2017.

Приказ № 38 от 23 ноября 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О структурном подразделении муниципального бюджетного учреждения культуры

#### «Курьинский многофункциональный культурный центр» МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА КУРЬИНСКОГО РАЙОНА, АЛТАЙСКОГО КРАЯ.

#### 1. Общие положения.

1.1. Межпоселенческая центральная библиотека, именуемая в дальнейшем «Библиотека», является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Курьинский многофункциональный культурный центр», в дальнейшем именуемое «Учреждение».

Межпоселенческая центральная библиотека является методическим, справочно - информационным центром на территории Курьинского района, организует взаимопользование библиотечных ресурсов.

1.2. «Библиотека» не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за ее деятельность.

1.3. «Библиотека» расположена вне места нахождения Учреждения по адресу с.Курья, ул.Юбилейная 19.

1.4. «Библиотека» предназначена для организации библиотечного обслуживания населения Курьинского района.

1.5. Библиотека доступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования «Библиотекой».

1.7. «Библиотека» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10 апреля 2007 года N 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае», нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Модельным стандартом деятельности общедоступных библиотек от 31.10.2014 г., Уставом МБУК «Курьинский многофункциональный культурный центр» Курьинского района», и настоящим Положением.

1.8. Положение о «Библиотеке» разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства и утверждается директором Учреждения.

1.9. В структуру Библиотеки входят:

функциональные подразделения:

- отдел комплектования, обработки литературы;
- методический отдел;
- отдел обслуживания (абонемент, справочно-информационный центр)

Библиотека является методическим центром для библиотек района:

1. Кольванская сельская библиотека. 658332 Курьинский район, с. Кольвань, ул. Ломоносова 2
2. Ивановская сельская библиотека: 658335 Курьинский район, с. Ивановка, ул. Центральная 38а
3. Трусовская сельская библиотека 658324 Курьинский район, с. Трусово, ул. Сибирская 7.
4. Кузнецовская сельская библиотека 658323 Курьинский район, с. Кузнецово, ул. Центральная 51.  
имеющая структурные подразделения:
  - абонемент
  - читальный зал
5. Новofireсовская сельская библиотека 658325 Курьинский район, с. Новofireсово, ул. Центральная 15
6. Казанцевская сельская библиотека 658331 Курьинский район, с. Казанцево, ул. Школьная 15
7. Бугрышихинская сельская библиотека 658322 Курьинский район, с. Бугрышиха, ул. Алтайская 12
8. Усть-Таловская сельская библиотека 658330 Курьинский район, с. Усть-Таловка, ул. Полевая 50  
имеющая структурные подразделения:
  - абонемент
  - читальный зал
9. Краснознаменская сельская библиотека 658322 Курьинский район, с. Краснознаменка, ул. Коммунистическая 14
10. Горновская сельская библиотека 658336 Курьинский район, с. Горновка, ул. Центральная 35.
11. Детская библиотека 658320 Курьинский район, с. Курья, ул. Юбилейная 19.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности.**

### **2.1. Целями «Библиотеки» являются:**

2.1.1 Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерацией полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного обслуживания населения.

### **2.2. Основными задачами «Библиотеки» являются:**

2.2.1. Формирование наиболее полного универсального единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.2. Осуществление обработки и учета единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.3. Обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.4. Формирование, организация сохранности максимально полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования Курьинского района, в соответствии с законом Алтайского края от 03.12.2008 №116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов»;

2.2.5. Создание электронной (цифровой) библиотеки;

2.2.6. Научная обработка и раскрытие фондов через систему каталогов (традиционных и электронного), картотек, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

2.2.7. Координация в области создания и совместного использования ресурсов библиотек Учреждения;

2.2.8. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками Учреждения;

2.2.9. Методическое обеспечение деятельности библиотек Учреждения;

2.2.10. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность библиотек Учреждения;

2.2.11. Проведение мониторингов и локальных научных исследований с целью последующего внедрения результатов в деятельность библиотек Учреждения;

2.2.12. Осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы библиотек Учреждения;

2.2.13. Оказание дополнительных (платных) библиотечно-информационных услуг в соответствии с Прейскурантом и Уставом Учреждения, Положением о межпоселенческой центральной библиотеке Курьинского района».

2.2.14. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

### **2.3. Виды деятельности:**

Для достижения установленных настоящим положением «Библиотека» осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Комплектование единого библиотечного фонда Учреждения на различных видах носителей с учетом социально-экономического профиля района и информационных запросов и потребностей населения;

2.3.2. Формирование библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей; учет, обеспечение их безопасности и постоянного хранения;

2.3.3. Создание электронной (цифровой) библиотеки;

2.3.4. Осуществление учета единого библиотечного фонда Учреждения;

2.3.5. Осуществление обработки документов;

2.3.6. Обеспечение безопасности, сохранности и рационального использования единого библиотечного фонда Учреждения;

2.3.7. Создание и поддержание в актуализированном состоянии системы каталогов (традиционных и электронного), картотек, формирование баз данных (библиографических, полнотекстовых), организация доступа к ним;

2.3.8. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.3.9. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.10. Создание библиографической продукции;

2.3.11. Предоставление доступа к сети Интернет пользователям библиотек Учреждения;

2.3.12. Выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда, в том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, использованием межбиблиотечного абонементов;

2.3.13. Организация доступа к электронной (цифровой) библиотеке, другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

2.3.14. Обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа через сеть Интернет, по межбиблиотечному абонементу, посредством организации внестационарного обслуживания;

2.3.15. Организация и проведение культурно-просветительских (культурно-массовых) мероприятий различных форм, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.3.16. Осуществление выставочной деятельности;

2.3.17. Методическое обеспечение деятельности библиотек Учреждения;

2.3.18. Организация системы повышения квалификации сотрудников библиотек Учреждения

2.3.19. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность библиотек Учреждения;

2.3.20. Проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей \_\_Курьинского\_района качеством предоставления муниципальных услуг в библиотечной сфере;

2.3.21. Проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей библиотек Учреждения;

2.3.22. Проведение локальных научных исследований с целью последующего внедрения результатов в практическую работу в деятельность библиотек Учреждения;

2.3.23. Осуществление статистического учета, отчетности библиотек Учреждения;

2.3.24. Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг.

**2.4. К дополнительной приносящей доход деятельности** межпоселенческой центральной библиотеки и библиотек Учреждения относятся:

2.4.1. Информирование пользователей о поступлении в единый библиотечный фонд документов Учреждения, осуществление услуг по бронированию и доставке документов пользователям на дом, по месту работы;

2.4.2. Электронная доставка документов;

2.4.3. Предварительный заказ документов;

2.4.4. Предоставление справочной, библиографической информации и других информационных услуг по запросам пользователей (в случае их отказа от самостоятельной работы с каталогами, базами данных, электронной (цифровой) библиотекой, единым библиотечным фондом), удаленным пользователям;

2.4.5. Комплексное справочно-библиографическое и информационное обслуживание по запросу индивидуальных и коллективных пользователей;

2.4.6. Поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных специалистами библиотеки;

2.4.7. Коллективное информирование в форме библиографических списков, дней специалиста, дней информации, выставок-просмотров;

2.4.8. Редактирование библиографических списков к научным, курсовым и дипломным и другим работам;

2.4.9. Предоставление услуг по копированию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.10. Копирование библиотечных материалов;

2.4.11. Тиражирование материалов;

2.4.12. Перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель;

2.4.13. Набор и редактирование текста на компьютере;

2.4.14. Распечатка на принтере;

2.4.15. Копирование информации на электронный носитель;

2.4.16. Перенос информации из электронной базы на бумажный носитель;

2.4.17. Проведение занятий по основам библиотечного ориентирования и основам информационной грамотности;

2.4.18. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий;

2.4.19. Подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;

2.4.20. Создание презентаций, аудио- и видео-материалов по культурно-просветительским, историко-краеведческим темам и направлениям;

2.4.21. Реализация списанных из единого библиотечного фонда документов в установленном порядке;

2.4.22. Сдача на возмездной основе специализированным организациям вторичного сырья (макулатуры и др. отходов).

2.4.23. Аренда помещения.

## **2.7. Связи с общественностью. Реклама «Библиотеки»**

2.7.1. Взаимодействует с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, средствами массовой информации, общественными и иными организациями.

2.7.2. Осуществляет организацию, управление и координацию рекламной деятельности библиотек Учреждения, информирует население о своей деятельности.

2.7.3. Отчитывается перед населением о работе.

## **3. Управление.**

3.1. «Библиотека» действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Учреждения.

3.2. Директор Библиотеки назначается на должность директором Учреждения и освобождается от работы директором Учреждения при согласовании с Учредителем.

3.3. Отношения по регулированию труда директора «Библиотеки» оформляются трудовым договором, заключаемым между директором Учреждения и Директором «Библиотеки».

3.4. Права и обязанности Директора «Библиотеки» определяются трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией (если нет эффективного контракта), настоящим Положением, приказами директора Учреждения.

3.5. Руководство «Библиотекой» осуществляет Директор «Библиотеки», контроль над деятельностью «Библиотеки» осуществляет директор Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы.

3.7. Распорядок (график) работы «Библиотека» устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения, по согласованию с Учредителем.

3.8. «Библиотека» имеет право самостоятельно привлекать спонсоров для осуществления своей деятельности.

3.9. «Библиотека» имеет право осуществлять грантовую деятельность.

3.10. Директор «Библиотеки»:

3.10.1. Составляет годовой план работы библиотек Учреждения и обеспечивает его реализацию, обеспечивает своевременное и качественное выполнение муниципального задания.

3.10.2. Предоставляет статистические и информационные (аналитические) отчёты руководителю Учреждения, в краевые методические центры в установленном порядке. По установленной форме;

3.10.3. Ведет установленную законодательством Российской Федерации и Учредителем библиотечную документацию (нормативную, учетную, статистическую и др.).

3.11. Директор «Библиотеки» несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Директор «Библиотеки» осуществляет контроль над использованием имущества по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за «Библиотекой».

#### **4. Имущество и финансы.**

4.1. Имущество «Библиотеки» является собственностью Учреждения и закреплено за «Библиотекой» на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности «Библиотеки» осуществляется за счет бюджета Учреждения.