

Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Искитимская централизованная библиотечная система»

Утверждено  
приказом директора  
МКУК «Искитимская ЦБС»  
№ 54 от 14 декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЛИНЕВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКЕ № 30**  
(в редакции от 14.12.2021г.)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Линевская поселковая библиотека (в дальнейшем ПБ) является структурным подразделением МКУК «Искитимская ЦБС» и осуществляет библиотечно-библиографическое обслуживание населения своего населенного пункта;
- 1.2. ПБ подчиняется непосредственно директору МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 1.3. В своей деятельности ПБ руководствуется законами "О библиотечном деле", указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, законом Новосибирской области от 06.04.2009 г. № 321-ОЗ «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области», распоряжениями администрации района, Уставом ЦБС, а также настоящим Положением;
- 1.4. ПБ является информационным, просветительским и культурным центром поселкового значения;
- 1.5. Работа ПБ ведется по годовым планам;
- 1.6. ПБ осуществляет свою деятельность в соответствии со своими задачами и во взаимодействии с межпоселенческой библиотекой и другими библиотеками Искитимской ЦБС.

## **2. СТРУКТУРА**

- 2.1. Структуру и штатную численность ПБ утверждает директор МКУК «Искитимская ЦБС», исходя из условий и особенностей деятельности ПБ;
- 2.2. ПБ имеет в своем составе следующие структурные подразделения: абонемент по обслуживанию взрослых пользователей, юношеский абонемент, читальный зал;
- 2.3. Структурные подразделения ПБ действуют в соответствии с Положениями о них и Положением о ПБ. Каждое подразделение ПБ имеет свои задачи, функции, обязанности и рамки ответственности;
- 2.4. Руководство структурными подразделениями ПБ осуществляет заведующий сектором ПБ, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 2.5. Права и обязанности сотрудников ПБ определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 2.7. Трудовой коллектив ПБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 3.1. Осуществление информационно – библиотечного обслуживания пользователей библиотеки;
- 3.2. Формирование и организация эффективного использования фонда ПБ, отвечающего информационным запросам пользователей;
- 3.3. Культурно-просветительская и образовательная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей жителей р.п. Линево;
- 3.4. Проведение мероприятий по совершенствованию качества работы и созданию комфортных условий для пользователей библиотеки;
- 3.5. Повышение качества и увеличение ассортимента библиотечно - информационных услуг с использованием новых компьютерных технологий.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

- 4.1. Организация информационно - библиотечного обслуживания жителей р.п. Линево, предоставление библиотечных услуг;

- 4.1.1. Ознакомление пользователей с правилами обслуживания и фондом ПБ;
- 4.1.2. Учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг;
- 4.1.3. Изучение культурных и личностных запросов пользователей и удовлетворение их на основе использования фондов ЦБС и других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- 4.1.4. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями.
- 4.2. Формирование библиотечного фонда ПБ:
  - 4.2.1. Изучение книгоиздательских материалов и подготовка заявок на документы и периодические издания для комплектования фондов;
  - 4.2.2. Прием новых поступлений, их учет;
  - 4.2.3. Изучение состава и использования фонда, освобождение его от малоспрашиваемой и ветхой литературы, списание утерянных изданий;
  - 4.2.4. Расстановка литературы, систематическая проверка правильности расстановки;
  - 4.2.5. Наглядное оформление фонда разделителями, указателями, плакатами и т.д.;
  - 4.2.6. Обеспечение сохранности фонда, очистка фондов от пыли;
- 4.3. Культурно-просветительская работа, способствующая привлечению пользователей, раскрытию фонда библиотеки:
  - 4.3.1. Информирование пользователей о содержании и составе фонда: организация книжных выставок, открытых просмотров, Дней информации, обзоров, консультаций по организации книжного фонда;
  - 4.3.2. Организация культурно-массовых мероприятий (тематических, литературных, литературно-музыкальных вечеров, творческих встреч, презентаций и др.), отвечающих задачам библиотеки и способствующих раскрытию фондов библиотеки;
  - 4.3.3. Организация читательских объединений.
- 4.4. Создание комфортной библиотечной среды, развитие новых услуг в целях расширения круга пользователей:
  - 4.4.1. Проведение мероприятий по совершенствованию технологических процессов путем рационализации труда, внедрения новых технологий, автоматизации, нормирования труда;
  - 4.4.2. Взаимодействие и координация работы с учреждениями культуры, учебными и общественными организациями поселка;
- 4.5. Продвижение библиотеки и её услуг через сайт ЦБС и социальные сети;
- 4.6. Участие в проектной деятельности.
- 4.7. Повышение профессионального уровня работников путем обучения на курсах, семинарах, практикумах.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 5.1. ПБ в лице заведующего сектором и сотрудников имеет право:
  - 5.1.1. Принимать решения по вопросам внутри структурного подразделения, способствующие совершенствованию библиотечно-библиографического обслуживания и повышению эффективности работы;
  - 5.1.2. Распределять права и обязанности между работниками отдела;
  - 5.1.3. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, в необходимых случаях вносить предложения о привлечении сотрудников к ответственности за нарушение трудовой дисциплины.
- 5.2. ПБ в лице заведующего сектором и сотрудников обязан:
  - 5.2.1. Строить свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;
  - 5.2.2. Выполнять приказы и распоряжения директора МКУК «Искитимская ЦБС», относящиеся к предмету деятельности ПБ;
  - 5.2.3. Соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных пользователей и сотрудников;
  - 5.2.4. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудовых договоров, свои должностные инструкции;
  - 5.2.7. Выполнять Правила пожарной безопасности, Правила и нормы охраны труда;

5.2.8. Соблюдать «Правила этики и служебного поведения работников МКУК «Искитимская ЦБС»

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Для выполнения задач и реализации функций ПБ взаимодействует с подразделениями межпоселенческой библиотеки и другими библиотеками ЦБС;

6.2. ПБ представляет:

6.2.1. Администрации – на утверждение организационно распорядительную и технологическую документацию.

6.2.2. Отделу комплектования – заказы на комплектование и докомплектование фонда.

6.2.3. Методическому отделу – планы и отчеты ПБ, информацию о культурно-массовых мероприятиях ПБ для размещения на сайте ЦБС.

6.2.4. Бухгалтерии – документы, необходимые для бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

6.2.5. Отделу информационных технологий и ИКР – заявки на новое оборудование и ремонт, на техническое обеспечение мероприятий.

6.3. ПБ получает:

6.3.1. От администрации – указания и распоряжения по организационно - производственной деятельности отдела, утвержденные организационно - распорядительные и технологические документы;

6.3.2. От отдела информационных технологий и ИКР – отремонтированное оборудование, принадлежащее ПБ.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПБ задач и функций несёт заведующий сектором. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.2. ПБ несёт полную ответственность за:

- Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений администрации библиотеки.

- Соблюдение правил внутреннего распорядка и режима работы библиотеки.

- Состояние технической безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

7.2.4. За разглашение персональных данных работников библиотеки начальник и сотрудники отдела несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработал:

Заведующий методическим  
отделом МБ  
должность

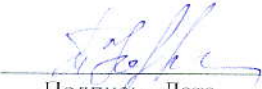
Маргынова Н.А.  
ФИО

  
Подпись. Дата

Согласовал:

Зам. директор МКУК  
«Искитимская ЦБС»,  
Представитель руководства  
по качеству  
должность

Коровяковская Т.И.  
ФИО

  
Подпись. Дата