

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Искитимская централизованная библиотечная система»

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

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА
(в редакции от 14.12.2021г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Межпоселенческая библиотека Искитимского района, в дальнейшем именуемая МБ, является головной библиотекой МКУК «Искитимская ЦБС» - централизованной библиотечной системы Искитимского района, ее особый статус закреплен органом местной власти (Решение 19 сессии Совета депутатов Искитимского района от 26.12.2006г. №138 и Решение 45 сессии Совета депутатов Искитимского района от 29.09.2009г. №387);
- 1.2. МБ подчиняется непосредственно директору МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 1.3. В своей деятельности МБ руководствуется законами "О библиотечном деле", указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, областным законом «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области», распоряжениями администрации Искитимского района, Уставом ЦБС, а также настоящим Положением;
- 1.4. МБ является информационным, методическим и культурным центром районного значения;
- 1.5. Работа МБ ведется по годовым планам;
- 1.6 МБ взаимодействует и организует совместную деятельность с библиотеками Искитимской ЦБС.

2. СТРУКТУРА МБ

- 2.1. Структуру и штатную численность МБ утверждает директор МКУК «Искитимская ЦБС», исходя из условий и особенностей деятельности МБ;
- 2.2. Структуру МБ составляют отделы, организованные по функциональным технологическим принципам. МБ имеет в своем составе следующие структурные подразделения: отдел обслуживания, информационно – библиографический отдел, отдел комплектования и обработки, методический отдел, отдел информационных технологий и информационно-консультационной работы;
- 2.3. Структурные подразделения МБ действуют в соответствии с положениями о них и Положением о МБ. Каждый отдел МБ имеет свои задачи, функции, обязанности и рамки ответственности;
- 2.4. Руководство структурными подразделениями МБ осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МКУК «Искитимская ЦБС» ;
- 2.5. Заведующие отделами МБ ежеквартально предоставляют в методический отдел МБ отчет о работе отдела;
- 2.6. Права и обязанности сотрудников МБ определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации Искитимской ЦБС.
- 2.7. Трудовой коллектив МБ 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. ЗАДАЧИ МБ

- 3.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей читателей. Приобщение населения к культурным ценностям общества.
- 3.2. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов, с особой полнотой - фонда местных документов, использование любых источников комплектования.
- 3.3. Организация работы по продвижению чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.
- 3.4. Воспитание культуры чтения, организация содержательного досуга населения.
- 3.5 Осуществление методического руководства подразделениями Искитимской ЦБС.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 4.1. Комплектование и обработка документов для библиотек Искитимской ЦБС;
- 4.2. Создание электронного каталога, в том числе, электронного каталога «Краеведческая аналитика, картотек на бумажном носителе»;
- 4.3. Организация работы по анализу состава и использования фонда, очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- 4.4. Пропаганда и раскрытие фонда МБ посредством организации книжных выставок, в том числе, виртуальных, с целью активизации его использования;
- 4.5. Учет документов, сбор, анализ и обработка статистической информации, подготовка методических материалов, анализ и обобщение опыта работы сельских библиотек;
- 4.6. Обслуживание жителей г. Искитима и Искитимского района, предоставление традиционных и сервисных услуг;
- 4.7. Изучение информационных потребностей пользователей;
- 4.8. Осуществление книгообмена внутри библиотечной системы, предоставление услуг МБА, ЭДД;
- 4.9. Проектная деятельность;
- 4.10. Проведение мероприятий по совершенствованию технологических процессов путем рационализации труда, внедрению новых технологий, автоматизации, нормированию труда;
- 4.11. Приобретение оборудования, технических средств, библиотечной техники для библиотек ЦБС;
- 4.12. Расширение сферы деятельности и номенклатуры услуг за счет создания специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности;
- 4.13. Ведение и продвижение сайта ЦБС, канала Youtube, страниц (групп) в популярных социальных сетях;
- 4.14. Продвижение библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам;
- 4.15. Повышение профессионального уровня работников путем обучения на курсах, семинарах, практикумах.

5. УПРАВЛЕНИЕ МБ

- 5.1. Управление МБ осуществляет директор централизованной библиотечной системы. Директор назначается и освобождается от должности Главой администрации Искитимского района;
- 5.2. Управление МБ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма;
Директор Искитимской ЦБС:
- 5.3. Организует работу МБ и несет полную ответственность за ее деятельность;
- 5.4. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов МБ для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников МБ для выполнения поставленных задач;
- 5.5. Распоряжается финансами и иными материальными средствами МБ в соответствии с действующим законодательством;
- 5.6. Издаёт приказы и распоряжения, утверждает нормативно – регламентирующие документы деятельности МБ: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты. Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;

5.7. Представляет МБ в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

Разработал:

Зам. директора МКУК
«Искитимская ЦБС»
Должность

Коровяковская Т.И.
ФИО


Подпись. Дата

Согласовал:

Зам. директора МКУК
«Искитимская ЦБС»,
Представитель руководства
по качеству
Должность

Коровяковская Т.И.
ФИО


Подпись. Дата