

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Комитета по культуре и молодежной политике администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края


/О.В. Коваленко/

« 10 » 2025 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода»


/О.М. Некрасова/

« 10 » 2025 г. приказ № 35/А

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ «МАКСИМОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ГОРОДА СЛАВГОРОДА»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Максимовская сельская библиотека» является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», выполняющая в своей деятельности функции универсальной библиотеки. Ведущее направление работы: организация досуга читателей старшего возраста.

1.2. Полное наименование филиала на русском языке: филиал «Максимовская сельская библиотека» муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» (далее по тексту – Максимовская сельская библиотека).

1.3. Сокращенное наименование филиала на русском языке: филиал «Максимовская сельская библиотека» ЦБС г. Славгорода.

1.4. Местонахождение Максимовской сельской библиотеки (с указанием индекса): 658849, Алтайский край, муниципальный округ город Славгород, село Максимовка, улица Центральная, дом 46.

1.5. Максимовская сельская библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Законом Алтайского края от 03.12.2008 № 116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов», Законом Алтайского края от 10.04.2007 № 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае», Модельным стандартом деятельности муниципальной публичной библиотеки Алтайского края, утвержденным постановлением коллегии управления Алтайского края по культуре 30.10.2008 г. № 10, законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными актами администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», настоящим Положением.

1.6. Максимовская сельская библиотека – общедоступная, информационная, культурно-просветительная библиотека, располагающая универсальным фондом печатных и иных документов для пользователей любого возраста. Краеведческая деятельность библиотеки - часть профессиональной деятельности, направленная на выявление, сбор и распространение знаний о своем селе, зафиксированных на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

1.7. Максимовская сельская библиотека в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов пользователей.

1.8. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», Правилами пользования библиотеками, входящими в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», настоящим Положением.

1.9. Максимовская сельская библиотека создает общественные советы, организующие добровольную деятельность физических и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче библиотеке материальных ресурсов (в том числе финансовых), бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг и оказанию иной поддержки с целью содействия библиотечному обслуживанию.

1.10. Максимовская сельская библиотека организует библиотечное обслуживание населения и предоставляет обязательные библиотечные услуги, гарантированные государством на бесплатной основе, всем желающим без ограничений по полу, возрасту, национальности, политическим и религиозным убеждениям, состоянию здоровья. Библиотечные услуги оказываются в помещении библиотеки, вне стационара и через сеть «Интернет».

1.11. Максимовская сельская библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям дополнительные платные услуги. Перечень платных услуг утверждается администрацией муниципального округа город Славгород Алтайского края.

1.12. Максимовская сельская библиотека по согласованию с директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» имеет право использовать собственную символику (штамп, эмблему т.д.).

1.13. Максимовская сельская библиотека осуществляет сбор персональных данных пользователей (является оператором) с целью оказания библиотечно-информационных услуг, повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, обеспечения сохранности библиотечного имущества.

1.14. Максимовская сельская библиотека сотрудничает с органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, коммерческими и некоммерческими, общественными и с другими социальными организациями и заинтересованными лицами города и села, привлекает к совместной деятельности педагогов, деятелей культуры, искусства и других специалистов.

1.15. Основные термины и определения:

Библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

Библиотечное пространство – синтез архитектурно-строительных, технологических, профессионально-библиотечных решений, включающих дизайн интерьеров, эстетическую составляющую, комфортность для пользователей и персонала библиотеки;

Инновационно - методическая деятельность (ИМД) – деятельность, направленная на повышение эффективности работы библиотек (библиотечных систем) на основе управления социальными и технологическими нововведениями (инновациями), включающая в себя организационные, исследовательские и педагогические функции;

Общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами физическим лицам независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, образования, отношения к религии, убеждений, принадлежности к законным общественным объединениям, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

Общедоступные библиотечные услуги – услуги, предоставляемые юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическим лицам;

Централизованная библиотечная система (ЦБС) – библиотечная организация, состоящая из центральной городской модельной библиотеки (головная (ведущая) универсальная библиотека), центральной детской библиотеки и библиотек-филиалов (иных обособленных подразделений). ЦБС функционирует на основе централизованного управления, единого штата, фонда, организационного и технологического единства.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Создание условий для осуществления прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, к фондам библиотеки.

2.2. Дифференцированное обслуживание юридических и физических лиц по вопросам библиотечного, библиографического и информационного характера, которое организуется с учетом их интересов, потребностей, возрастных, психологических, социальных особенностей.

2.3. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов в соответствии с запросами и потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата, отражающего все многообразие фонда библиотеки-филиала.

2.5. Содействие формированию у пользователей информационных потребностей, навыков независимого пользователя, обучение информационной культуре.

2.6. Организация досуга пользователей в соответствии с их интересами и потребностями.

2.7. Формирование делового имиджа библиотеки, реклама библиотеки и ее услуг среди населения, привлечение его к чтению и пользованию библиотекой.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Организует обслуживание села Максимовка муниципального округа город Славгород Алтайского края. Предоставляет весь перечень традиционных и нетрадиционных библиотечных услуг.

3.2. Изучает культурные и личностные интересы пользователей, разрабатывает и внедряет новые формы и методы индивидуальной и массовой работы в соответствии с запросами пользователей.

3.3. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом и центральным СБА (Справочно-библиографическим аппаратом).

3.4. Заботится о комфортности библиотечной среды, обеспечивающей необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей.

3.5. Контролирует световой, температурно-влажностный режим и санитарно-гигиенический режим хранения документов.

3.6. Работа с читателями:

– осуществляет библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей-детей и подростков до 15-ти лет (дошкольников и уч-ся 1-9 классов) и взрослых пользователей;

- осуществляет выдачу во временное пользование и прием документов из библиотечного фонда на абонементы (залах выдачи) и в читальном зале;
- использует фонд библиотеки и других библиотек по внутрисистемному книгообмену и МБА;
- оказывает помощь читателям при подборе литературы в фондах, расположенных на открытом доступе;
- контролирует сроки возврата литературы читателями и ведет работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;
- ведет разъяснительную работу среди читателей о правилах пользования библиотекой и бережном обращении с книгами;
- оказывает дополнительные услуги на платной основе;
- принимает и расставляет возвращенные пользователями документы;
- осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей.

3.7. Работа с фондом:

- осуществляет организацию основного фонда;
- собирает в своем фонде наиболее полное собрание документов об истории села Максимовка муниципального округа город Славгород Алтайского края обеспечивает их хранение;
- создает библиографические указатели и списки литературы о своем селе, об исторических объектах села Максимовка муниципального округа город Славгород Алтайского края;
- изучает степень удовлетворения читательского спроса и передает эту информацию в ОКиО;
- осуществляет просмотр фонда на выявление ветхих, устаревших, многоэкземплярных и непрофильных документов;
- систематически проверяет правильность расстановки изданий;
- составляет акты на списание документов;
- проводит мелкий ремонт документов;
- отбирает и передает ветхие издания для ремонта переплетчику;
- обеспечивает сохранности фонда.

3.8. Создание и использование справочно-библиографического аппарата библиотеки в традиционном и электронном виде:

- организует справочно-поисковый аппарат: фонд справочных изданий, систему каталогов и картотек на традиционных носителях;
- ведет аналитическую роспись журналов и сборников;
- выполняет библиографические справки в режиме «запрос-ответ»;
- организует и проводит тематические выставки, выставки новых поступлений, уроки информационной грамотности;
- содействует формированию у пользователей информационных потребностей, навыков независимого пользователя, обучение информационной культуре.

3.9. Осуществление координации:

- по вопросам нравственного, патриотического, эстетического, экологического воспитания с учреждениями культуры, образования, общественными организациями;
- организует творческие объединения, клубы по интересам, создает актив библиотеки и привлекает их к участию в досуговых мероприятиях и другой работе библиотеки.

4. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. В структуру Максимовской сельской библиотеки входят следующие подразделения:

- абонемент (зал выдачи);
- читальный зал.

4.2. Управление деятельностью Максимовской сельской библиотеки осуществляет библиотекарь 1 категории, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» осуществляет общее руководство деятельностью Максимовской сельской библиотеки, издает приказы для исполнения.

4.4. Библиотекарь 1 категории непосредственно подчиняется директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

4.5. Работа Максимовской сельской библиотеки организуется в соответствии с годовыми и месячными планами, утвержденными директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

4.6. Творческо-производственная деятельность Максимовской сельской библиотеки строится на основе планов, целевых комплексных и тематических программ, разработанных в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей. План работы Максимовской сельской библиотеки является частью единого плана работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

4.7. Деятельность Максимовской сельской библиотеки является составной частью деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода». Максимовская сельская библиотека организует свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, филиалами библиотечной системы, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, коммерческими и некоммерческими, общественными и с другими социальными организациями и заинтересованными лицами города и села, привлекает к совместной деятельности педагогов, деятелей культуры, искусства и других специалистов.

4.8. В своей деятельности Максимовская сельская библиотека взаимодействует с Центральной городской модельной библиотекой в вопросах: библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания населения, работы по учету и докомплектованию книжного фонда, планирования и отчетности, методического обеспечения работы библиотеки, устранения неисправности в работе ПО и компьютерной техники, формирования электронного каталога, доступности электронных баз и электронного каталога.

4.9. Максимовская сельская библиотека предоставляет в отдел инновационно - методической деятельности Центральной городской модельной библиотеки сведения и материалы для составления планов и отчетов, аналитические материалы по деятельности библиотеки, ежемесячные и годовые планы, отчеты, анонсы и информацию о планируемых и проведенных мероприятиях.

4.10. Максимовская сельская библиотека участвует в реализации муниципального задания муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», работает под методическим руководством Центральной городской модельной библиотеки.

4.11. Максимовская сельская библиотека осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет статистическую и информационную отчетность в установленной форме.

4.12. Библиотекарь 1 категории несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Максимовскую сельскую библиотеку задач и функций, в том числе за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- качественное и полное оказание услуг и выполнение работ, возложенных на Максимовскую сельскую библиотеку;
- достоверность представляемой информации;
- соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности;

– сохранность библиотечного фонда, материалов и оборудования, их рациональное и эффективное использование.

4.13. Сотрудники Максимовской сельской библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Права и обязанности сотрудников Максимовской сельской библиотеки определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода». Сотрудники Максимовской сельской библиотеки несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Штатное расписание определяется на основе конкретных расчетов (в том числе нормирования труда), исходя из основных показателей деятельности библиотеки (числа читателей, диапазона услуг, интенсивности посещений и др.). Количество необходимых помещений, объемы площадей, обусловлены функциональным назначением библиотеки, масштабами ее деятельности в соответствии с установленными нормативами. Структура и штатное расписание Максимовской сельской библиотеки, в том числе вносимые изменения, утверждаются приказами директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

4.16. Режим работы Максимовской сельской библиотеки устанавливается приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» по согласованию с учредителем в соответствии со спецификой обслуживаемого контингента и с учетом условий создания для пользователей максимальных удобств. При определении режима работы предусматривается, что каждая последняя пятница каждого месяца – санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится.

4.17. Средства, полученные от оказания платных услуг, проведения работ и мероприятий по договорам, выполнения социально-творческого заказа, добровольных взносов граждан, предприятий, организаций и учреждений поступают в фонд развития муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Работники Максимовской сельской библиотеки входят в состав общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода», имеют право обсуждать и принимать коллективный договор и другие локальные акты.

5.2. Работники Максимовской сельской библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

5.3. Охрана труда работников Максимовской сельской библиотеки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Положение о Максимовской сельской библиотеке утверждается директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода».

5.5. По мере изменения законодательства Российской Федерации в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

5.6. Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность Максимовской сельской библиотеки.