

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Муниципального  
автономного учреждения  
культуры «Юргинский  
библиотечно – музейный комплекс»  
\_\_\_\_\_ Т.С. Муратова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БИБЛИОТЕКАХ - ФИЛИАЛАХ**  
**Муниципального автономного учреждения культуры**  
**«Юргинский библиотечно-музейный комплекс»**

**I. Общие положения.**

1.1. Библиотеки - филиалы являются структурными подразделениями Муниципального автономного учреждения культуры «Юргинский библиотечно-музейный комплекс» (далее МАУК «ЮБМК»).

1.2. В своей деятельности библиотеки - филиалы руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, Законом Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре», нормативными актами администрации Юргинского муниципального округа, Положением о библиотечном обслуживании населения Юргинского муниципального округа, Уставом МАУК «ЮБМК», приказами и распоряжениями директора МАУК «ЮБМК».

1.3. Библиотеки - филиалы являются специализированными информационными, культурными, образовательными учреждениями, располагающие универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализуют права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивают общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. Библиотеки - филиалы организуют библиотечное обслуживание жителей сельского поселения, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.5. Библиотеки - филиалы создаются, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МАУК «ЮБМК» по согласованию с Учредителем.

1.6. Библиотеки - филиалы не являются юридическим лицом, осуществляют свою деятельность от имени МАУК «ЮБМК», которое несет ответственность за деятельность библиотек.

**II. Основные цели и задачи библиотеки**

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц;

- 2.2. Собираение, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда, включая документы и памятники национальной (этнической) письменности, устной языковой культуры;
- 2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- 2.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- 2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса;
- 2.6. Участие в разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории района.
- 2.7. Сохранение и развитие культурных традиций Юргинского муниципального округа.
- 2.8. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.
- 2.9. Помимо основных видов деятельности библиотеки - филиалы вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги на основании Устава МАУК «ЮБМК», Положения о платных услугах МАУК «ЮБМК».

### **III. Содержание работы**

В целях реализации целей и задач библиотеки - филиалы осуществляют следующие функции:

- 3.1. Организуют хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, аудио и видеофонды, документы на информационных носителях), хронологического лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- 3.2. Собирают, организуют хранение и сохранность краеведческого фонда;
- 3.3. Обеспечивают сохранность документного фонда, реставрацию, пожарную безопасность, иную защиту (в том числе, перевод документов на новые носители);
- 3.4. Ведут библиографический учет документного фонда, создают источники библиографической информации на основе новых поступлений, формируют поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях);
- 3.5. Обслуживают индивидуальных пользователей, коллективных абонентов;
- 3.6. Осуществляют информационное обслуживание органов власти и управления сельского поселения;
- 3.7. Обеспечивают помощь органам управления в реализации библиотечного законодательства, федеральных, региональных и местных программ сохранения и развития библиотечного дела и информации.
- 3.8. Участвует во всех мероприятиях, акциях, организованных Центральной библиотекой МАУК «ЮБМК»;

3.9. Организуют выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах;

3.10. Составляют текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические планы и отчеты работы с пользователями библиотек;

3.11. Координируют взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотек сельских поселений, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с учреждениями образования, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти;

3.12. Изучают и обобщают передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряют его в практику работы. Повышают квалификацию;

3.13. Обеспечивают безопасность пользователей библиотек;

3.14. Библиотеки - филиалы ведут учет вверенного им имущества, в том числе библиотечных фондов.

#### IV. Организация работы с фондом документов

4.1. Фонд документов библиотек является частью единого фонда МАУК «ЮБМК» Юргинского муниципального округа и включает в себя документы различные по видам (печатные: книги, периодические издания и др.);

4.2. Библиотека участвует в комплектовании единого фонда МАУК «ЮБМК» Юргинского муниципального округа на основе учета отказов читателям;

4.3. Участие в подписке периодических изданий;

4.4. Организует работу по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

4.5. Обеспечивает организацию и хранение фонда литературы;

4.6. Формирует максимально полно фонд краеведческой литературы.

4.7. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

#### V. Управление деятельностью и штаты

5.1. Библиотекой - филиалом руководит заведующая библиотекой, назначаемая и увольняемая директором МАУК «ЮБМК».

5.2. Заведующая руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несет ответственность за работу вверенной библиотеки МАУК «ЮБМК».

5.3. Заведующая непосредственно подчиняется директору МАУК «ЮБМК» и координирует свою деятельность с заведующим методико – библиографическим отделом МАУК «ЮБМК».

5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором МАУК «ЮБМК».

5.5. Штатная численность библиотек определяется и закрепляется в штатном расписании МАУК «ЮБМК» и утверждается директором.

5.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МАУК «ЮБМК», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МАУК «ЮБМК».

5.7. Обязанность сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МАУК «ЮБМК».

#### VI. Структура библиотеки

6.1. Структура и штатное расписание библиотек определяется исходя из целей МАУК «ЮБМК», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МАУК «ЮБМК».

6.2. Библиотеки - филиалы могут, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания на территории своего сельского поселения для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

#### VII. Основные обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

7.2. Составлять планы и отчеты, их выполнять в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

7.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора МАУК «ЮБМК».

7.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

7.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотек, нести ответственность за их сохранность.

#### VIII. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

8.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

8.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

8.4. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечно - музейного комплекса в целом.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.