

**Муниципальное казённое учреждение культуры
«Покровская межпоселенческая центральная районная
библиотека имени С. Н. Оловенникова»**
303170, Орловская обл., Покровский р-н, пгт. Покровское, ул. 50 лет
Октября, 4
Тел. (486-64) 2-14-75, e-mail bibliotekapokrovskaya@yandex.ru

ПРИКАЗ №10-од
от 25 декабря 2021 года
**Об утверждении «Положения
«О муниципальном казённом учреждении культуры
«Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека
имени С.Н.Оловенникова»**

В связи с необходимостью организации полноценной работы муниципального казённого учреждения культуры «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» и на основании Устава учреждения приказываю:

- 1. Утвердить «Положение о муниципальном казённом учреждении культуры «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» (приложение №1)*
- 2. Работникам МКУК «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» ознакомиться с Положением под роспись и руководствоваться им в текущей деятельности.*
- 3. Контроль за исполнением Положения оставляю за собой.*

Директор МКУК «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» А.М.Полынкин





Положение
«О муниципальном казённом учреждении культуры
«Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека
имени С.Н.Оловенникова»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» (далее – МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова) является некоммерческой организацией.

1.2. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем – муниципальным образованием в лице администрации Покровского района.

1.3. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Гражданским кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);
- Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом Орловской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Орловской области»;
- Уставом муниципального казённого учреждения культуры «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова»;
- приказами и распоряжениями директора МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, нормативными документами, настоящим Положением.

1.4. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова - информационное, образовательное, культурно-просветительное, учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через

систему читальных залов, абонементов и внутрисистемного обмена, с возможностью МБА.

1.5. Взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом учреждения.

1.6. Расписание работы библиотеки устанавливается приказом директора, оно расписано в «Правилах внутреннего трудового распорядка».

1.7. Проведение санитарного обслуживания помещений МБ занимает 1 день в месяц.

1.8. Фонд МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, – универсальный, на его базе могут создаваться отраслевые информационные центры, деятельность которых направлена на формирование информационных ресурсов, организацию доступа к ним и осуществление ресурсной поддержки другим библиотекам.

1.9. Положение о МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором. Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова являются:
- информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание населения Покровского района, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;

- реализация прав населения Покровского района на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений;

- сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда;

- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения Покровского района, а также на раскрытие и пропаганду фонда муниципальной библиотеки путём проведения выставок, презентаций, ярмарок, салонов, творческих вечеров и прочих форм.

III. Основные функции

3.1. Для выполнения указанных задач муниципальная библиотека осуществляет следующие функции:

- комплектование фонда МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, включающего печатную продукцию и другие виды носителей информации (видеофильмы, звукозаписи, слайды, электронные документы, базы данных и другие материалы);

- координатное индексирование, аналитическая роспись документов, раскрытие содержания фонда с помощью системы карточных каталогов, электронного каталога МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова и в сети Интернет;

- обеспечение сохранности фонда путём учёта, организации рационального хранения, консервации и реставрации документов;
- воспитание бережного отношения пользователей к фонду;
- анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения фонда в соответствие информационным потребностям реальных и потенциальных пользователей;
- организация обслуживания пользователей с учётом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечение максимально удобного доступа к фондам в читальных залах, на абонементе, а также в филиалах библиотеки, в том числе формами стационарной и внестационарной работы;
- организация межбиблиотечного абонемента и внутрисистемного обмена (МБА), основанных на использовании документов из фондов других библиотек, а также электронной доставки документов по запросам пользователей;
- ведение базы данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных, ресурсов по проблемам развития различных сфер жизни;
- взаимодействие с другими библиотеками, информационными и иными необходимыми организациями, в т.ч. за пределами территории Покровского района;
- организация повышения квалификации сотрудников;
- обеспечение условий равного доступа пользователей к информации посредством организации Интернет - ресурсов;
- создание комфортных условий для пользователей;
- организация пропаганды и раскрытия состава фонда различными формами и методами;
- обучение и консультирование пользователей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- организация информирования населения Покровского района о деятельности всех муниципальных библиотек с целью привлечения новых пользователей;
- участие в разработке и внедрении современных информационных технологий в работу МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

IV. Структура и штаты

4.1. Структура МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова определяется, исходя из целей учреждения, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждается директором по согласованию с Учредителем.

4.2. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, в соответствии со своими задачами и видами деятельности, может иметь следующую структуру:

- информационная служба;
- читальный зал;

абонемент;
детский читальный зал;
детский абонемент;
отдел краеведения;
методический отдел;
компьютерный зал;
игровой зал;
зал периодических изданий.

В случае перевода библиотеки в разряд модельных, структура может поменяться.

4.3. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором по согласованию с Учредителем.

V. Организация работы и управление

5.1. Общее руководство МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова осуществляет директор.

5.2. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова самостоятельно в осуществлении своей культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы и бюджетом учреждения.

5.3. Трудовой коллектив МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова формируется в соответствии со штатным расписанием из наемных работников, с каждым из которых директор заключает трудовой договор.

5.4. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, Коллективным договором.

5.5. Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова, и функциональными обязанностями.

5.6. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.7. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с Уставом, на основании «Перечня платных услуг, оказываемых пользователям библиотеками».

VI. Права и обязанности

6.1. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;

- предлагать к разработке, разрабатывать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;

- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова задач;

- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке с момента утверждения заведующим МБ Положений о них и их списочного состава.

- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова;

- участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;

- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;

- по согласованию с учредителем иметь индивидуальную символику, рекламную и сувенирную продукцию.

6.2. МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова обязано:

- соблюдать интересы сотрудников и читателей;

- придерживаться единой информационной политики, выработанной по согласованию с Учредителем;

- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения Учредителя;

- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и террористической защищенности в МКУК ПМЦРБ им.С.Н.Оловенникова;

- вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;

- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

С Положением ознакомлены: