

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»
(БУНР «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»)**

ПРИКАЗ

12.01.2026 г.

№ 03

гп. Пойковский

Об утверждении Положения о поселенческой библиотеке бюджетного учреждения
Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека»

С целью приведения нормативно-правовой базы БУНР «Межпоселенческая библиотека» в соответствие с действующим законодательством РФ, решения вопросов в области библиотечного обслуживания на уровне поселений,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о поселенческой библиотеке с 01.01.2026 года.
2. Заведующим библиотеками (главным библиотекарям) руководствоваться в своей деятельности настоящими локальными нормативными актами.
3. Признать утратившим силу приказов от 28.12.2018 №110 «Об утверждении Положений о поселенческих библиотеках», от 28.12.2020 №105 «Об утверждении Положений о поселенческих библиотеках»
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Занкина

С приказом ознакомлены:

Бронникова С.К.
Макешина Д.В.
Комарова О.В.
Верхоланцева Е.Н.
Ефименко Л.И.
Имаметдинова Р.Ф.
Голод А.В.
Емельянова А.И.
Иванова А.В.
Кошелапова И.В.
Одинцова Н.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
бюджетного учреждения Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Поселенческая библиотека (далее – Библиотека) – это структурное подразделение, входящее в состав бюджетного учреждения Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека» (далее – Учреждение).
- 1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства культуры РФ, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами муниципального образования Нефтеюганский район, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами, настоящим Положением.
- 1.3 Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 1.4 Библиотека не является юридическим лицом.
- 1.5 Библиотека осуществляет свою деятельность под руководством и контролем директора Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1 Основными целями деятельности Библиотеки являются:
- обеспечение библиотечного обслуживания населения по месту проживания с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп;
 - обеспечение прав граждан на свободный доступ к информации и знаниям, гарантий реализации государственной политики в области библиотечного дела;
 - создание условий доступности фонда документов и других информационных ресурсов, сосредоточенных в Библиотеке.
- 2.2 Предметом деятельности Библиотеки является оказание услуг, выполнение работ для обеспечения реализации полномочий муниципального образования Нефтеюганский район в лице Департамента культуры и спорта Нефтеюганского района в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по месту жительства пользователей.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 3.1 Работа с пользователями:
- стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки всех категорий и групп;
 - участие в ведении сайта Учреждения, сетевых социальных сервисов Библиотеки и Учреждения;
 - оперативное удовлетворение запросов пользователей всех категорий и групп, путём справочно-библиографического обслуживания, консультаций, выдачи документов на разных носителях из фонда библиотеки, а также с использованием возможностей электронной дистанционной доставки (ЭДД) и сети Интернет, имеющихся в фонде, созданных самостоятельно и инсталлированных баз данных;
 - обеспечение доступа граждан ко всем видам муниципальной информации;

- создание на базе библиотек Центров общественного доступа к социально значимой информации. Открытие удаленных электронных читальных залов к ресурсам Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина;
- ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей (заполнение читательских формуляров, регистрационных картотек, дневников библиотеки, составление планов и т.д.);
- организация доступа посетителям к лицензионным электронным библиотечным системам и базам данных, к которым у библиотеки есть право доступа, продвижение и популяризация государственных электронных библиотечных ресурсов (Национальная электронная библиотека (НЭБ), Национальная электронная детская библиотека (НЭДБ) и лицензионных электронных библиотечных систем;
- оказание платных услуг в соответствии с утвержденным Перечнем услуг (работ), оказываемых на платной основе библиотекой и Положением об оказании платных услуг.

3.2 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий в стационарных и внестационарных условиях:

- проведение опросов пользователей Библиотеки и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях;
- информирование посетителей о проведении библиотечных мероприятий;
- организация и проведение мероприятий с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения;
- ведение учета статистических показателей проведенных библиотечных мероприятий, подготовка планово-отчетной документации.

3.3 Работа с фондом:

- организация учёта, хранения, рациональной расстановки, раскрытия, изучения фонда Библиотеки, исключение устаревших, ветхих и дублетных документов;
- обеспечение физической сохранности библиотечного фонда; проверка фонда на наличие (в том числе в электронном, аудио- и медиаформате): экстремистских материалов; материалов, требующих наличия знака информационной продукции; материалов, имеющих признаки пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей; материалов порнографического характера и/или пропагандирующих нетрадиционные сексуальные отношения; пропаганды социального, расового, классового, национального и религиозного неравенства, насилия, жестокости, любых форм наркомании, антиобщественного поведения;
- изучение информационных и профессиональных запросов пользователей; выявление тенденций читательских интересов. передового опыта работы библиотек;
- организация открытого доступа к библиотечному фонду и создание системы навигации по открытому фонду библиотеки;
- осуществление контроля сохранности документов на всех этапах их использования в Библиотеке: поступление в фонд, движение внутри библиотеки, выдача в процессах обслуживания пользователей библиотеки, возврат на место хранения;
- проведение проверок хранения библиотечного фонда с целью выявления повреждений документов, утрат, задолженностей, нарушений правил расстановки и осуществления сверки с электронным каталогом.

3.4 Связи с общественностью, реклама Библиотеки:

- взаимодействие с органами местного самоуправления, другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями;

- участие в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разработка и реализация социокультурных проектов, внедрение цифровых технологий в деятельность Библиотеки;
- создание и поддержка сообществ в социальных сетях Интернета;
- реклама услуги мероприятий Библиотеки на официальном сайте Учреждения, региональном и федеральном порталах.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1 Управление Библиотекой возлагается на заведующего (главного библиотекаря) назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ. Должностные обязанности заведующего (главного библиотекаря) определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2 Заведующий библиотекой (главный библиотекарь) в своей деятельности подотчетен директору Учреждения, обязан представлять необходимую документацию о деятельности Библиотеки по требованию администрации и специалистов Учреждения, несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.3 В Библиотеке 1 раз в 5 лет по приказу директора Учреждения проводится проверка библиотечного фонда, согласно утвержденному графику.

4.4 Годовой план работы Библиотеки является составной частью плана Учреждения с учетом социокультурной ситуации территории обслуживания, статистические и информационные (аналитические) отчёты Библиотеки предоставляются в Учреждение в установленном порядке.

4.5 Режим работы Библиотеки определяется приказом директора Учреждения.

- ежемесячно (последний рабочий день) библиотека обязана проводить санитарный день по очистке помещений от книжной пыли.
- с 01 июня по 31 августа Библиотека переходит на летний график работы, утвержденный приказом директора.

4.6 Штат Библиотеки, оплата труда, доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующими нормативами, объемом основных показателей деятельности и эффективностью работы Библиотеки.

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность поселенческих библиотек Нефтеюганского района:

1. Каркатеевская поселенческая модельная библиотека
2. Куть-Яхская поселенческая библиотека
3. Лемпинская поселенческая библиотека им. Е.Д. Айпина
4. Обь-Юганская поселенческая библиотека
5. Пойковская поселенческая библиотека «Наследие»
6. Пойковская поселенческая детская библиотека «Радость»
7. Салымская поселенческая детская библиотека
8. Салымская поселенческая модельная библиотека им. А.С. Тарханова
9. Сентябрьская поселенческая библиотека
10. Сингапайская поселенческая библиотека
11. Усть-Юганская поселенческая библиотека
12. Чеускинская поселенческая библиотека