

## **ПОЛОЖЕНИЕ о поселенческой библиотеке**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Усть-Юганская поселенческая библиотека является информационным, культурно-досуговым учреждением сельского поселения Усть-Юган, располагает организованным фондом тиражированных документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.2 Поселенческая библиотека входит в состав Бюджетного учреждения Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека».
- 1.3 Поселенческая библиотека в своей практической деятельности руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации,
  - Гражданским кодексом Российской Федерации,
  - «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 9.10.1992 г. № 3612-1,
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
  - Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
  - Федеральным законом Российской Федерации от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
  - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152 «О защите персональных данных»,
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию».
  - Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 28.10.2011 г. № 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,
  - Нормативными правовыми актами муниципального образования Нефтеюганский район, Уставом БУНР «Межпоселенческая библиотека» и настоящим Положением.
- 1.4 Место нахождения библиотеки: 628325, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Нефтеюганский район, сельское поселение Усть-Юган, квартал 2-2, дом 1.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1 Организация информационно-библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.
- 2.2 Развитие культурных, информационных, интеллектуальных, творческих, образовательных потребностей местного сообщества и создание условий для их удовлетворения через совершенствование деятельности поселенческой библиотеки.
- 2.3 Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.4 Взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами, общественными структурами, органами местной власти.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ**

#### 3.1 Работа с читателями:

- Организация обслуживания различных групп пользователей осуществляется в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения района.
- Создание нестационарных пунктов выдачи и передвижек в отдаленных населенных пунктах и организациях.
- Активное рекламирование деятельности библиотеки с целью привлечения населения к пользованию библиотекой. Систематическое изучение состава пользователей, их интересов и запросов.
- Создание и закрепление навыков чтения у детей с самого раннего возраста.
- Содействие систематическому образованию всех уровней, равно как и самообразованию.
- Удовлетворение пользовательских запросов путем использования единого фонда БУНР «Межпоселенческая библиотека» и МБА.
- Использование средств массовой информации в продвижении чтения.
- Обеспечение возможностей для творческого развития личности.
- Приобщение жителей поселения к культурному наследию, развитие воображения и творческого начала у детей и молодежи.
- Развитие диалога между культурами и поощрение культурной самобытности.
- 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.).

#### 3.2 Работа с фондом:

- Активное участие в комплектовании единого фонда БУНР «Межпоселенческая библиотека», оформление заявок на необходимые издания. Ведение картотеки отказов пользователей.
- Изучение состава и использования книжного фонда, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, списание из фонда устаревших по содержанию и ветхих книг.
- Организация работы по выявлению в библиотечных фондах материалов экстремистского характера (1 раз в квартал) в соответствии с Федеральным списком.
- Организация (расстановка по ББК и алфавиту), оформление, обеспыливание книжного фонда. Проведение 1 раз в 5 лет плановых проверок книжного фонда и обеспечение условий для его сохранности.
- Создание справочно-библиографического аппарата поселенческой библиотеки (алфавитного, систематического каталогов и тематических картотек), как традиционного, так и в электронном виде. Организация справочно-библиографического фонда.
- Изучение передового опыта работы библиотек, внедрение его в практику работы.

3.3 Организация рекламы библиотеки, информирование населения об услугах, формирование положительного имиджа библиотеки.

3.4 Методическим и координационным центром для поселенческой библиотеки является Межпоселенческая библиотека.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ**

- 4.1 Руководит поселенческой библиотекой заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора БУНР «Межпоселенческая библиотека». Заведующий несет полную материальную ответственность за сохранность книжного фонда и имущество библиотеки, за организацию и содержание всей работы. Обязанности его определяются должностной инструкцией, утвержденной директором БУНР «Межпоселенческая библиотека».
- 4.2 Заведующий библиотекой обеспечивает трудовую дисциплину, выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в своей библиотеке.
- 4.3 Заведующий поселенческой библиотекой составляет годовые, квартальные, месячные планы и отчеты работы, которые утверждаются директором БУНР «Межпоселенческая библиотека» и согласовываются с главой поселения, активно участвуют в подготовке и проведении окружных конкурсов, районных и поселковых массовых мероприятий

#### **5. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ**

- 5.1 В структуру библиотеки входят следующие подразделения:
- абонемент,
  - читальный зал,
  - центр общественного доступа.
- 5.2 Все подразделения библиотеки работают согласно перспективному плану работы библиотеки, программе развития, утвержденной директором БУНР «Межпоселенческая библиотека».

#### **6. РЕЖИМ РАБОТЫ**

- 6.1 Поселенческая библиотека работает согласно утвержденному директором БУНР «Межпоселенческая библиотека» графику работы.
- 6.2 Ежемесячно (последний рабочий день) библиотека обязана проводить санитарный день по очистке помещений от книжной пыли.
- 6.3 С 01 июня по 31 августа библиотека переходит на летний график работы, утвержденный директором БУНР «Межпоселенческая библиотека»

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Усть-Юганской поселенческой библиотеки.