

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Большекушумской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Большекушумская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Быково-Отрогской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Быково-Отрогская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Головановской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Головановская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Грачевской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Грачевская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Еланской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Еланская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комсомольской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Комсомольская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Кормежской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Кормежская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Красноярской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Красноярская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Малобыковской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Малобыковская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Малоперекопновской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Малоперекопновская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Матвеевской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Матвеевская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Маянгской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Маянгская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Натальинской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Натальинская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Наумовской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Наумовская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Николевской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Николевская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Никольско-Казаковской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Никольско-Казаковская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ново-Николевской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Ново-Николевская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Новоелюзанской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Новоелюзанская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Новониколаевской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Новониколаевская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Новополеводинской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Новополеводинская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Плехановской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Плехановская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Подсосенской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Подсосенская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Пылковской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Пылковская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

Утверждаю



Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Сухо-Отрогской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Сухо-Отрогская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»



Утверждаю

Директор МАУК «МЦБ БМР»

Н.Э. Жуковская

09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Хлебновской сельской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Хлебновская сельская библиотека (далее – Библиотека) является обособленным структурным подразделением МАУК «МЦБ БМР» и функционирует на равных правах с другими структурными подразделениями.

Библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и культурного развития.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, приказами отдела по культуре администрации БМР;

– Уставом МАУК «МЦБ БМР»;

– правилами пользования Библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего сельского поселения с его уникальными особенностями и местной спецификой. Библиотеке принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.4. Обслуживание пользователей в Библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей сельской местности. Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

1.5. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

1.6. Библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям платные услуги по иной приносящей доход деятельности. Тарифы на платные услуги по иной приносящей доход деятельности утверждаются постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2. Основные задачи

Благодаря своей доступности, Библиотека:

- способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни;

- формирует универсальный библиотечный фонд на печатных и электронных носителях (фонд электронных документов формируется только лицензионными изданиями);

- организует справочно-поисковый аппарат Библиотеки, систему каталогов и картотек;

- обеспечивает сохранность фонда, эффективное использование новой литературы;

- обеспечивает свободу чтения, информации и бесплатность обслуживания;

- предлагает пользователям различные по видам и целям услуги, в том числе документные, справочно-библиографические, информационные, коммуникативные, досуговые и др.

3. Функции Библиотеки

3.1. Обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3.2. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует просветительные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, фестивали, конкурсы, Дни открытых дверей и т.д.).

3.3. Обслуживание пользователей Библиотеки книжным фондом и фондом электронных изданий, сетью Интернет, а также единым фондом по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.4. Организация комплектования фонда с учетом специализации

Библиотеки, интересов и запросов читателей; учет и хранение библиотечных фондов на разных носителях. Изучение состава фонда и его использования. Проверка фондов, обеспечение санитарно-гигиенического состояния документов, организация их сохранности.

3.5. Ведение каталогов, картотек, организация книжных выставок и тематических полок и их презентаций.

3.6. Пропагандируя библиотечно-библиографические знания и развивая информационную культуру пользователей, Библиотека:

- проводит библиотечные уроки в стенах библиотеки, в образовательных учреждениях; осуществляет индивидуальное и групповое информирование читателей, специалистов агропромышленного производства и других отраслей;

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, в том числе по телефону и электронной почте.

3.7. В целях продвижения книги и чтения, формирования и развития читательской культуры детей, юношества и взрослых, воспитания у них потребности в чтении и в образовании, Библиотека:

- проводит массовые мероприятия для читателей и жителей села, экскурсии по Библиотеке, знакомство с фондом, с новинками литературы;

- составляет планы чтения; организует и проводит обзоры литературы.

3.8. В целях участия в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества в процессе краеведческой деятельности, Библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате (краеведческой картотеке);

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

- организует работу краеведческих объединений;

- выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

3.9. Библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- нестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

– дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий);

– в любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов лечебных учреждений; детей, содержащихся в детских домах. В этих случаях используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по внутрисистемному или межбиблиотечному абонементу и др.

4. Организация работы Библиотеки

4.1. Библиотека подотчетна директору МАУК «МЦБ БМР».

4.2. Библиотека работает в соответствии с годовым планом, ведет учет работы и отчетность, составляет ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные, тематические планы, статистические отчеты и направляет их в МАУК «МЦБ БМР» в отдел автоматизации и организационно-методической работы.

4.3. Штат Библиотеки устанавливается согласно штатному расписанию МАУК «МЦБ БМР».

4.4. Режим работы Библиотеки устанавливается с учётом специфики, особенностей местности.

4.5. Прием и увольнение работников Библиотеки производится директором МАУК «МЦБ БМР» в соответствии с законодательством РФ.

5. Управление деятельностью Библиотеки

5.1. Библиотекарь Библиотеки подчиняется директору МАУК «МЦБ БМР», заведующему отделом автоматизации и организационно-методической работы.

5.2. Библиотекарь имеет право:

– представлять Библиотеку на совещаниях, семинарах;
– вносить руководству предложения по вопросам улучшения работы Библиотеки;

– внедрять инновационные методы, элементы маркетинговой деятельности.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

– точное и качественное выполнение функций Библиотеки;
– надлежащую организацию труда;
– качественное составление документов и своевременное предоставление их руководству;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Библиотеке;

– сохранность материальных ценностей Библиотеки.