Утверждаю   
 Директор МБУК НСП КР   
 «Комсомольская СБ»

Г.Н.Цигина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О  БИБЛИОТЕКЕ**

**( муниципальное бюджетное учреждение культуры Новоберезанского сельского поселения Кореновского района «Комсомольская сельская библиотека»**

**1. Общие положения**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Новоберезанского сельского поселения Кореновского района «Комсомольская сельская библиотека»», в дальнейшем именуемая Библиотека, является центральной библиотекой Новоберезанского сельского поселения» .

Библиотека является информационным, культурным, образовательным учреждением библиотечного дела в Новоберезанском сельском поселении, располагающим наиболее полным универсальным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Библиотека  предоставляет возможность пользоваться фондом и услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии. А также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Библиотека в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов читателей.

В своей деятельности Библиотека руководствуется:

- Конституцией РФ,

- Гражданским кодексом РФ;  
     - Основами законодательства РФ о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);  
     - Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;  
     - Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
     - Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,   
       информационных технологиях и о защите информации»;

      - [Федеральный закон от 22.10.2013 N 284-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного...](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153536/)  
     - «Положением об организации библиотечного обслуживания населения,   
       - [«Стандартом качества муниципальной услуги по организации библиотечного    обслуживания населения »](http://www1.admin.tomsk.ru/pages/admin_subdiv_cul_aboutUK_dokumenti_stmun3);  
 - законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,

- Федеральными законами   «Об авторском праве и смежных правах», «Основными положениями организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»,

- указами, постановлениями Министерства культуры РФ,

-  постановлениями и распоряжениями администрации Новоберезанского сельского поселения,

-  директора МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»

-  Уставом,

- Правилами пользования Библиотеки, а также настоящим Положением.

Библиотека осуществляет функции координационного, методического, информационного центра для библиотек, входящих в состав МБУК НСП КР «Комсомольская СБ» сельских библиотек.

Библиотека является юридическим лицом, она находится в административном подчинении учредителя – администрации Новоберезанского сельского поселения Кореновского района.

Библиотека  находится на местном бюджете администрации Новоберезанского сельского поселения. Средства, выделяемые на содержание, заработную плату и комплектование книжного фонда , а также заработную плату и комплектование книжного фонда библиотек-филиалов объединяются на смете администрации Новоберезанского сельского поселения.».

Местонахождение Библиотеки:

Адрес:253155 Краснодарский край, Кореновский район, п.. Комсомольский, ул.Пионерская д.15

**2. Основные цели и виды деятельности Библиотеки**

Основными целями являются:

* Обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации.
* Удовлетворение культурных, информационных потребностей пользователей, приобщение населения к культурным ценностям общества.
* Обеспечение пользователям возможности получения информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества.
* Предоставление с исчерпывающей полнотой информации краеведческого характера.
* Проведение культурно-просветительской работы, развивая различные формы общения и объединения людей.
* Совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

Основные виды деятельности Библиотеки:

* Формирование универсального фонда документов различных типов и видов, использование любых источников комплектования, осуществление подписки на периодические издания.
* Формирование с особой полнотой фонда краеведческой и редкой литературы.
* Обеспечение оперативного удовлетворения запросов читателей с использованием единого фонда Библиотеки.
* Создание и использование источников библиографической информации: каталогов, картотек, библиографических пособий, методических материалов.
* Организация обслуживания документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.
* Проведение индивидуальной и массовой работы, способствующей читательскому и личностному развитию пользователей.
* Координация работы с другими учреждениями культуры, общеобразовательными и специальными учебными заведениями, другими организациями.
* Маркетинговая деятельность (реклама, формирование общественного мнения о библиотеке).
* Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.
* Библиотека является некоммерческой организацией и вправе осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития коллектива библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной работе и соответствует целям, ради которых создана библиотека;
* Платные формы деятельности не являются предпринимательскими, если доход от них полностью идет на развитие библиотек и совершенствование библиотечного обслуживания;
* Цены на платные услуги и продукцию библиотека устанавливает самостоятельно (Приказ Министерства культуры РФ от 20 декабря 2011 г. № 1200, п. 1.1);
* Для каких категорий населения библиотека может устанавливать льготы на оказываемые платные услуги.

**3. Содержание деятельности Библиотеки**

Библиотека осуществляет в пределах своих полномочий библиотечное обслуживание:

по обеспечению гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращению любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности;

 - по сохранению и развитию этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, проживающих на территории Кореновского  района их языков и культуры;

Библиотека  является центром библиотечного дела в Новоберезанском сельском поселении.  Объединяет и координирует деятельность библиотек-филиалов

Осуществляет комплектование, обработку и доставку документов библиотекам-филиалам. Осуществляет  обработку  документов для  сельских библиотек.

**Работа с пользователями.**

Библиотека  предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающим на территории Новоберезанского сельского поселения

Библиотека  изучает личностные, культурные, информационные запросы пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и качества их удовлетворения.

Осуществляет информационно-библиографическое обслуживание.

Обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.

Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы. Предоставляет право пользования МБА (межбиблиотечным абонементом).

Создаёт условия для интеллектуального, творческого общения пользователей, развивая различные формы индивидуальной, массовой работы, создавая объединения по интересам.

Заботится о комфортности библиотечной среды, обеспечивающей необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей.

Вводит в деятельность библиотеки платные услуги, стоимость которых устанавливается в соответствии с «Положением о платных услугах», предоставляемых населению, с учётом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки.

Деятельность библиотеки по реализации предусмотренных Уставом Библиотеки работ, услуг не является предпринимательской и не преследует извлечение прибыли, если получаемый от этой деятельности доход направляется на совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания пользователей и достижения целей, предусмотренных Уставом МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»

Ведёт учёт, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

   Составление перспективных, годовых и квартальных планов работы с читателями в Библиотеке, текстовых и статистических отчетов.

Библиотека  обобщает и распространяет опыт творческой работы.

Оказывает методическую помощь по вопросам организации библиотечного обслуживания пользователей в пределах своей компетенции.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание.

Библиотека формирует и ведёт справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения компьютерных технологий.

Формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий.

Проводит занятия и консультации по использованию СБА (справочно-библиографический аппарат).

Оказывает методическую помощь сельским библиотекам по вопросам справочно-библиографической и информационной работы.

Работа с фондом.

Библиотека осуществляет комплектование единого фонда МБУК НСП КР «Комсомольская СБ» его обработку в библиотеки-филиалы.

Учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов.

Проводит систематический анализ неудовлетворённого спроса с целью выявления пробелов в комплектовании.

Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда.

Организует ведение сводного учётного каталога и электронного каталога на фонд МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»

Устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесённого пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности её фондов.

Оказывает методическую помощь по вопросам организации, использования, сохранности библиотечных фондов.

**Методическая работа.**

Анализирует состояние библиотечной работы в МБУК НСП КР «Комсомольская сБ» (учёт документов, анализ и обработка статистической информации), её эффективности, создаёт систему взаимного информирования о библиотечном обслуживании пользователей.

Определяет приоритетные направления деятельности.

Сотрудничает с общественными организациями, образовательными, культурными учреждениями..

Изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт работы с читателями.

Принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы.

Несёт ответственность за методическое обеспечение деятельности библиотек.

**Маркетинговая деятельность.**

Организует и проводит маркетинговые исследования.

Ведёт исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения ассортиментов библиотечных услуг.

Проводит анализ потенциальной среды библиотечно-информационного воздействия, потребностей юридических и физических лиц в услугах библиотек.

Совершенствует или осваивает новые библиотечные услуги, расширяет их ассортимент с учётом местных условий и возможностей.

Продвигает интеллектуальную продукцию и услуги библиотеки (библиотечная реклама).

Содействует популяризации библиотек , создаёт известность о них и их деятельности, их возможностях, ресурсах, услугах.

Проводит работу по формированию положительного имиджа библиотек, надёжной репутации и доброжелательного мнения о них у населения, органов местной власти, общественных организаций, средств массовой информации.

**4. Организация деятельности Библиотеки.**

Статус центральной библиотеки устанавливается в соответствии с Уставом и обеспечивается бюджетным финансированием в соответствии с объёмом её деятельности.

Библиотечное обслуживание всех возрастных групп населения на территории   Новоберезанского сельского поселения

1. Новоберезанская сельская библиотека, филиал№1;
2. Анапская сельская библиотека, филиал №2

Библиотека  самостоятельно осуществляет профессиональную и хозяйственную деятельность в пределах, установленных Уставом МБУК НСП КР «Комсомольская сБ».

В своей деятельности Библиотека  руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об авторском праве и смежных правах», законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «Основными положениями организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации», иными законодательными актами РФ и региона, приказами и распоряжениями Комитета культуры, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, другими регламентирующими документами Библиотеки.

Библиотека получает информацию об исполнении бюджета, выделении средств на комплектование, материальное обеспечение библиотек.

**Библиотека имеет право:**

самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей творческой деятельности;

планировать свою творческо-производственную деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей;

определять, по согласованию с директором, в соответствии с Правилами пользования библиотекой порядок доступа к фондам, виды и размеры предоставляемых услуг;

применять в соответствии с Правилами пользования библиотекой меры по компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки, предусмотренные за нарушение Правил пользования Библиотеки;

осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения сферы услуг, представляемых пользователям, совершенствования деятельности Библиотеки;

рекламировать библиотеку и её услуги среди населения, привлекая его к чтению и пользованию библиотекой.

**Библиотека обязана:**

создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотеки;

изучать потребности пользователей в информации, содействовать их изучению и наиболее полному удовлетворению;

отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

осуществлять учёт, хранения и рациональное использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с требованиями;

предоставлять пользователям:

информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

ведения о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

любой документ из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с Правилами пользования Библиотеки;

консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

возможность участвовать в мероприятиях библиотеки;

повышать комфортность библиотечной среды;

обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;

не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в иных случаях, кроме научных целей и улучшения библиотечного обслуживания;

информировать граждан обо всех предоставляемых библиотекой услуг;

соблюдать инструкции по пожарной безопасности, электробезопасности, персональных компьютерах, при проведении массовых мероприятий в библиотеке.

Библиотека отчитывается перед руководством администрации Жарковского района, Комитета по культуре и органами государственной статистики.

Библиотека несёт ответственность за нарушение правил хозяйствования, статистического учёта и отчёта.

Бюджетные ассигнования на содержание библиотеки, осуществляемые учредителем, предусматривают:

оплату труда работников;

комплектование библиотечных фондов, обеспечение режима их хранения, гигиены и реставрации;

содержание помещения (коммунальные услуги, освещение, ремонт и прочие аналогичные расходы);

приобретение оборудования, техники, хозяйственных товаров, канцтоваров;

материальное обеспечение творческой деятельности, массовой работы, социального заказа;

иные затраты, связанные с основной деятельностью.

Средства, получаемые библиотекой от предоставляемых ею работ и услуг, предусмотренных Уставом МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»и Положением «О платных услугах», Библиотекой и разрешённых законодательством, используются на комплектование, материально-техническое развитие и совершенствование деятельности библиотеки, на экономическое стимулирование сотрудников.

**5. Управление Библиотеки**

Управление Библиотекой осуществляет директор,

Директор назначается и освобождается от должности главой  Новоберезанского сельского поселения Кореновского района и коллективом библиотеки.

Структура и штатное расписание Библиотеки  утверждается директором.

Управление Библиотеки осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

Директор Библиотеки:

* Организует работу Библиотеки и несёт полную ответственность за её деятельность.
* Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов Библиотеки для расширения производственных задач и социального развития коллектива.
* Способствует повышению активности и ответственности сотрудников Библиотеки за выполнение поставленных задач.
* Распоряжается финансами и иными материальными средствами Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.
* Издаёт приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности Библиотеки.
* Представляет Библиотеку в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.
* Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит, увольняет работников, назначает на должность и освобождает от должности заместителя директора и руководителей подразделений и филиалов МБУК НСП КР «Комсомольская СБ».
* Принимает меры поощрения работников и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

Режим работы Библиотеки  определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Библиотеки, утверждённым директором МБУК НСП КР «Комсомольская СБ»

 Изменения в режиме работы определяются в зависимости от производственной необходимости и при согласовании с главой Новоберезанского сельского поселения.

**6. Структура Библиотеки**

Структуру Библиотеки составляют отделы, сектора, организованные по функциональным, отраслевым и технологическим принципам.

Основные отделы Библиотеки:

- отдел обслуживания читателей (абонемент, читальный зал, )

- отдел комплектования и обработки книжного фонда

Структурные подразделения Библиотеки  действуют в соответствии с Положениями об этих подразделениях и положением о Библиотеке.

Руководство структурным подразделением Библиотеки осуществляют заведующие отделами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором Библиотеки.

Права и обязанности сотрудников Библиотеки  определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.

Трудовой коллектив Библиотеки составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в её деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделённое компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

**7. Реорганизация или прекращение деятельности Библиотеки**

Реорганизация или прекращение деятельности Библиотеки и её структурных подразделений производятся в установленном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**8.** **О  работе Библиотеки  с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»**

Порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками Библиотеки изданий, включенных в "Федеральный список экстремистских материалов", опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ, в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ "О противодействии экстремистской деятельности" от 25.07.2002 года. Контроль, за исполнением данной инструкции возлагается на  администрацию Библиотеки,  в лице заведующей сектором по работе с фондом.

Ответственность  за выполнение данной инструкции несут руководители нижеперечисленных подразделений:

- заведующая филиалом №1;

- заведующая филиалом №2;

- заведующая сектором комплектования.

   В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов проводится следующая работа:   
- Отделу по работе с фондом  проводить регулярную, не реже 1 раза в месяц, сверку «Федерального списка экстремистских материалов» и каталога  Библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список».

- Фиксировать факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов».

- По результатам проверки информировать отдел фонд держатель о наличии в его фонде экстремистских материалов.

-  Отделам фонд держателям в случае обнаружения в фонде изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», составить Акт и следовать требованиям Инструкции.

-  Выдачу читателям изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», осуществлять только на основании личного письменного заявления читателя.

**9. Порядок действия положения о Библиотеке**

Положение о Библиотеке утверждается директором МБУК НСП КР «Комсомольская сБ».

    В процессе деятельности Библиотеки, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о Библиотеке  в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.