

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова»



А.И. Кожурова

«05» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ - ФИЛИАЛЕ**  
государственного бюджетного учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа  
«Ненецкая центральная библиотека имени А.И. Пичкова»

**I. Общие положения.**

1.1. Библиотека-филиал (далее филиал) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа «Ненецкая центральная библиотека имени А.И. Пичкова» (далее НЦБ им. А.И. Пичкова).

1.2. В своей деятельности филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, нормативными актами администрации НАО, Уставом ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова», приказами и распоряжениями директора ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» и настоящим Положением.

1.3. Филиал является информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализует права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. Организует библиотечное обслуживание жителей сельского поселения, взаимодействуя с органами местного самоуправления, учреждениями, организациями поселения.

1.5. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» по согласованию с Учредителем в лице администрации НАО.

1.6. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова», которая несет ответственность за деятельность филиала.

**II. Основные цели и задачи библиотеки**

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц.

2.2. Собираение, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда.

2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей.

2.4. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.5. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса.

2.6. Участие в проведении государственной (региональной) библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории округа.

- 2.7. Сохранение и развитие культурных традиций НАО.
- 2.8. Вправе оказывать населению платные услуги на основании Устава ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова», Положения о платных услугах ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

### **III. Содержание работы**

В целях реализации целей и задач библиотека осуществляет следующие функции:

- 3.1. Участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов читателей.
- 3.2. Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда.
- 3.3. Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность.
- 3.4. Ведет учёт работы филиала (дневники работы; читательские формуляры; книга учёта литературы, утерянной читателями и принятой взамен и др.).
- 3.5. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографической информации на основе новых поступлений, формирует справочно-библиографический аппарат (каталоги и краеведческая картотека).
- 3.6. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов.
- 3.7. Осуществляет информационное обслуживание органов власти и управления сельского поселения.
- 3.8. Обеспечивает помощь органам управления в реализации библиотечного законодательства, федеральных, региональных и местных программ сохранения и развития библиотечного дела и информации.
- 3.9. Участвует во всех мероприятиях, акциях, проводимых социологических исследованиях, организованных ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».
- 3.10. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному обмену, в библиотечных пунктах.
- 3.11. Составляет годовые, квартальные, ежемесячные и тематические планы и статистические и информационные отчеты работы филиала.
- 3.12. Координирует взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей с органами местной власти, учреждениями и организациями местного поселения.
- 3.13. Изучает и обобщает передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряет его в практику работы. Повышает квалификацию кадров.
- 3.14. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.
- 3.15. Обеспечивает безопасность пользователей библиотек.
- 3.16. Библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов.

### **IV. Организация работы с фондом документов**

- 4.1. Документный фонд филиала является частью единого фонда ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» и включает в себя документы на различных носителях.
- 4.2. Участвует в комплектовании единого фонда ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» на основе учета отказов читателей и картотеки докомплектования.
- 4.3. Участвует в подписке периодических изданий.
- 4.4. Организация работы по анализу состава и использования фонда документов и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхих документов.
- 4.5. Обеспечение организации и хранения фонда документов.
- 4.6. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.
- 4.7. Работа с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» согласно инструкции ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» «По работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» от 31.12.2015 г.

## **V. Управление деятельностью и штаты**

5.1. Филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

5.2. Заведующий подчиняется непосредственно директору ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

5.3. Работники филиала назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

5.4. Обязанности работников филиала определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

5.5. Режим работы филиала устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Уставом ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

5.6. Штатная численность филиала определяется и закрепляется в штатном расписании ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» и утверждается директором.

5.7. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова», Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

## **VI. Права и обязанности.**

6.1. Филиал имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

6.1.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед филиалом задач.

6.1.3. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

6.1.4. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова».

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2.2. Составлять планы и отчеты, их выполнять в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.2.3. Выполнять распоряжения и приказы директора ГБУК НАО «НЦБ им. А.И. Пичкова» своевременно и качественно.

6.2.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.2.5. Обеспечивает конфиденциальность при работе с личной информацией работников библиотеки, а также его пользователей.

6.2.6. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки – филиала.