

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Межпоселенческий координационно  
-методический центр»  
Грязинского муниципального района



Положение о \_\_\_\_\_ сельской библиотеке – филиале  
Грязинской ЦБС МБУК «МКМЦ»

**1. Общие положения**

Сельская библиотека-филиал Грязинской Централизованной библиотечной системы МБУК «Межпоселенческий координационно – методический центр» (далее – библиотека) – информационное, культурное учреждение, располагающее организованным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Библиотека является структурным подразделением Грязинской ЦБС МБУК «МКМЦ» Деятельность библиотеки регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МБУК «МКМЦ», Положение о Грязинской ЦБС, «Правилами пользования библиотеками» и настоящим Положением.

Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с плановыми документами библиотеки.

**2. Основные задачи**

Обеспечение беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации для удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей населения.

Формирование фонда на носителях разного вида, отвечающего информационным потребностям и читательским интересам всех категорий пользователей.

Создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни.

Организация содержательного досуга граждан, способствующего развитию их творческих способностей, приобщение их к культурному наследию

**3. Содержание работы**

Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом потребностей пользователей:

- использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд библиотеки;
- формирует фонд в соответствии с запросами основных групп пользователей, их информационными потребностями и читательскими интересами;
- обеспечивает доступ к собственным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения (в режимах локального и удаленного доступа);

- внедряет формы обслуживания с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Развивает информационную культуру пользователей:

- ведет библиотечные уроки в библиотеке и образовательных учреждениях;
- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит пользователей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом.

Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в фонде конкретных документов через систему каталогов и картотек;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- удовлетворение запроса с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонеента или электронной доставки документа.

Проводит культурно-просветительские и социально-значимые мероприятия, направленные на привлечение населения к чтению и пользованию библиотеками, раскрытие фондов библиотеки, удовлетворение интересов и потребностей пользователей в общении, рекламу библиотеки.

Ведет учетно-отчетную документацию. Анализирует и обобщает опыт работы библиотеки. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы. Предоставляет информацию о деятельности библиотеки в вышестоящую инстанцию.

Участвует в мероприятиях по повышению квалификации.

Проводит и участвует в маркетинговых и социологических исследованиях. Изучает и анализирует потребности населения в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами библиотеки.

#### **4. Организация и управление**

Руководство библиотекой осуществляет заведующий сельской библиотекой-филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «МКМЦ» по согласованию с заведующим ЦБС.

Режим работы библиотеки-филиала утверждается директором МБУК «МКМЦ» по согласованию с органами местного самоуправления.

#### **5. Структура библиотеки**

Структура библиотеки определяется исходя из целей Грязинской ЦБС, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

Библиотека может открывать специализированные сектора, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания на территории своего сельского поселения для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

Структура библиотеки:

- абонемент;
- зона читального зала;
- детское отделение.

#### **6. Порядок действия ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Положение о сельской библиотеке – филиале утверждается директором МБУК «МКМЦ» и вступает в силу с момента его утверждения.