

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Библиотеке № 19

структурном подразделении Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Лысьвенская библиотечная система»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека № 19 (далее – библиотека), находящаяся на территории села Матвеево муниципального образования «Лысьвенский городской округ», является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Лысьвенская библиотечная система» (далее – МБУК «Лысьвенская БС»), созданным в целях организации библиотечного обслуживания населения. Действует под руководством Центральной библиотеки, подчиняется директору МБУК «Лысьвенская БС».

1.2. Имущество библиотеки находится на балансе МБУК «Лысьвенская БС».

1.3. Местонахождение и почтовый адрес библиотеки: 618937, Пермский край, Лысьвенский городской округ, с. Матвеево, ул. Центральная, 93д.

1.4. В своей деятельности библиотека руководствуется: Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», Стандартом качества предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки», утвержденном постановлением администрации города Лысьвы от 09.02.2017 № 308; Положением об организации библиотечного обслуживания населения Лысьвенского городского округа, настоящим Положением.

1.5. Библиотека в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления работы, исходя из целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, наличия творческих и хозяйственных ресурсов.

1.6. Библиотека в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных, учебных и других запросов пользователей всех возрастных категорий, в том числе детей.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Наиболее полное удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей пользователей. Организация обслуживания населения на основе принципа общедоступности.

2.2. Сбор, хранение и предоставление пользователям социально значимой информации, в том числе краеведческого характера.

2.3. Продвижение библиотечно-информационных услуг, совершенствование их качества с учетом инновационного библиотечного опыта работы, результатов маркетинговых исследований.

2.4. Создание комфортной библиотечной среды, формирование и поддержка позитивного имиджа библиотеки.

2.5. Организация библиотечной деятельности на основе использования современных информационных технологий, предоставления пользователям доступа в глобальные информационные сети.

### III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация качественного и оперативного обслуживания пользователей, направленная на максимальное удовлетворение их информационных потребностей в процессе профессиональной, общекультурной, образовательной и иных видах деятельности. Использование единого фонда МБУК «Лысьвенская БС».

3.2. Хранение, предоставление пользователям фонда документов на различных носителях информации.

3.3. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей. Создание и использование источников библиографической информации, раскрывающих содержание фонда: каталогов, картотек, библиографических пособий.

3.4. Организация культурно-массовой деятельности, способствующей привлечению пользователей, раскрытию библиотечного фонда.

3.5. Проведение маркетинговых исследований с целью изучения характера потребностей населения и запросов пользователей в области чтения и информации.

3.6. Поддержка и развитие партнерских отношений с учреждениями, общественными организациями, средствами массовой информации.

3.7. Составление перспективных и текущих планов, информационных и статистических отчетов о работе библиотеки.

### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности.

4.1.2. Планировать свою деятельность исходя из потребностей пользователей.

4.1.3. Оказывать платные услуги в соответствии с Уставом МБУК «Лысьвенская БС», Положением о платных услугах.

4.1.4. Предоставлять администрации ходатайство о поощрении работников библиотеки.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Выполнять плановые показатели в соответствии с муниципальным заданием.

4.2.2. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

4.2.3. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на доступ к информации и документам из фондов МБУК «Лысьвенская БС».

4.2.4. Бесплатно предоставлять следующие виды услуг:

– информацию о наличии в фонде конкретного документа, о видах выполняемых работ и оказываемых услуг;

– информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;

– консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

– выдачу во временное пользование любого документа из фонда в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МБУК «Лысьвенская БС».

## V. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «Лысьвенская БС» и настоящим Положением.

5.2. Библиотеку возглавляет библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «Лысьвенская БС».

5.3. Библиотекарь является материально ответственным лицом, несет полную ответственность за организацию, содержание, результаты работы библиотеки, сохранность фонда и материально-технических ресурсов.

5.4. Права и обязанности определяются должностной инструкцией, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства МБУК «Лысьвенская БС».

5.5. Библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным правительством Российской Федерации и локальными актами МБУК «Лысьвенская БС».

5.6. Структуру и штатную численность библиотеки утверждает директор МБУК «Лысьвенская БС», исходя из конкретных условий и особенностей деятельности библиотеки.

## VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности библиотеки производится в установленном законом порядке.

6.2. В процессе деятельности библиотеки в связи с вновь принимаемыми решениями руководства в Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

## VII. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Лысьвенская библиотечная система».