

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Ляпинский культурно-досуговый центр»

ПРИКАЗ

«17» июля 2018 г.

№ 44

х.Ляпино

**Об утверждении
Положения о Ляпинской библиотеке муниципального казенного
учреждения культуры «Ляпинский культурно-досуговый центр»
Ляпинского сельского поселения Новокубанского района**

С целью организации процессов управления учреждением,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Ляпинской библиотеке муниципального казенного учреждения культуры «Ляпинский культурно-досуговый центр» Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее по тексту Положение) (приложение к настоящему приказу).

2. Заведующему библиотекой Теннер Юлии Николаевне в работе руководствоваться настоящим Положением.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУК «Ляпинский КДЦ»



Н.А. Щербакова

С приказом ознакомлен(на):

17.07.2018

Ю.Н. Теннер

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного
учреждения культуры «Ляпинский
культурно-досуговый центр»
от 17.07.2023 года №44

Положение

о Ляпинской библиотеке муниципального
казенного учреждения культуры «Ляпинский
культурно-досуговый центр» Ляпинского
сельского поселения Новокубанского района

х.Ляпино
2023 год

Утверждено
приказом муниципального казенного
учреждения культуры «Ляпинский
культурно-досуговый центр»
от 17.07.2023 года №44

Положение

о библиотеке муниципального казенного учреждения культуры «Ляпинский культурно-досуговый центр» Ляпинского сельского поселения Новокубанского района

1. Общие положения.

1.1. Библиотека – информационное, образовательное и культурно-досуговое учреждение.

1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Ляпинский культурно-досуговый центр» Ляпинского сельского поселения Новокубанского района (далее по тексту МКУК «Ляпинский КДЦ»), действует на правах его структурного подразделения и сохраняет универсальное ядро.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, «Основами законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Постановлениями и решениями комитета по культуре администрации г. Краснодар, приказами директора МКУК «Ляпинский КДЦ», Уставом МКУК «Ляпинский КДЦ» и настоящим Положением.

2. Основные задачи.

2.1. Удовлетворяет потребности населения в чтении и информации.

2.2. Содействует развитию и удовлетворению духовных потребностей людей, реализует их интересы и способности в свободное время

2.3. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышает их качество.

3. Содержание работы.

3.1. Работа с читателями:

- дифференцированное обслуживание читателей на абонементе;
- удовлетворение читательских запросов, предоставление читателям возможности использовать библиотечный фонд;

- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей (библиографические и фактографические справки, тематические картотеки и картотеки читательских запросов);
- формирование у читателей культуры чтения (беседы, консультации, практические занятия по организации справочно-библиографического аппарата и поиску информации);
- внедрение нетрадиционных форм работы библиотеки;
- предоставление услуг по копированию документов, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.

3.2. Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей.

3.3. Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов читателей;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- организация подписки на периодические издания;
- изыскание дополнительных источников комплектования;
- изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной многоэкземплярной литературы, очистка фонда от устаревших и ветхих изданий; систематический анализ картотеки отказов в целях докомплектования;
- обеспечение сохранности фонда.

4. Организация работы и управление.

4.1. Организация рекламы, информирование население об услугах, содействие в формировании положительного имиджа библиотеки-филиала.

4.2. Работа библиотеки осуществляется под руководством муниципального бюджетного учреждения культуры «Новокубанская межпоселенческая библиотека» муниципального образования Новокубанский район и подчиняется в своей деятельности директору муниципального казенного учреждения культуры «Ляпинский культурно-досуговый центр» Ляпинского сельского поселения Новокубанского района.

4.3. Библиотекой руководит заведующий библиотекой, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Ляпинский КДЦ».

4.4. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором МКУК «Ляпинский КДЦ».

4.5. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом, МКУК «Ляпинский КДЦ», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.6. Время работы библиотеки утверждается директором МКУК «Ляпинский КДЦ».

5. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности.

5.1. Сдача помещений в аренду.

5.2. Набор текста на компьютере.

5.3. Сканирование документов.

5.4. Распечатка цветных и черно-белых иллюстраций.

5.5. Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

6. Структура библиотеки.

6.1. Отдел обслуживания:

- абонемент.

6.2. Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.