

Утверждено:  
приказом директора МБУК  
« МБС Иланского района  
Красноярского края»  
от 6.06.2014г. № 20

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Гавриловской библиотеки - клуба  
МБУК «Межпоселенческой библиотечной системы  
Иланского района Красноярского края»**

2014г.

## **1. Общее положения.**

1.1. Гавриловская библиотека- клуб, именуемая в дальнейшем «Библиотека – клуб», является структурным подразделением МБУК «Межпоселенческой библиотечной системы Иланского района Красноярского края», действует на основании Устава МБУК «МБС Иланского района Красноярского края», данного Положения, утвержденного руководителем учреждения. Адрес: 663812 Иланский район Красноярского края д. Гавриловка, ул. Минская,1.

1.2. Библиотека – клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ от 29.12.1994г., №78 «О библиотечном деле», Законом Красноярского края №6-400 от 17.05.1999г. «О библиотечном деле в Красноярском крае», « Концепцией развития муниципальных библиотек Иланского района на 2010-2020 годы», Законом РФ «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре», иными нормативно - правовыми актами РФ, Красноярского края, Иланского района, приказами, распоряжениями директора МБУК МБС, начальника управления по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, настоящим Положением.

1.3. Библиотека – клуб общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.4. В основе работы Библиотеки – клуба лежит принцип, включающий как задачи библиотеки: информационная, просветительская, образовательная, так и задачи клуба: культурно-досуговая.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяются правилами пользования Библиотекой – клубом.

1.6. Библиотека взаимодействует и организует свою деятельность с Межпоселенческой библиотекой, управлением по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрацией Южно - Александровского сельсовета.

## **2. Цели и задачи Библиотеки – клуба.**

2.1. Полное, качественное и оперативное удовлетворение запросов различных категорий населения;

2.2. Расширение форм обслуживания читателей путем использования новейших компьютерных технологий;

2.3. Дифференцированный подход к библиотечному обслуживанию детей и молодежи;

2.4. Поиск и внедрение новых форм информационно - библиографического обслуживания;

2.5. Создание условий, способствующих повышению роли чтения среди различных групп пользователей.

2.6. Организация досуга и приобщение населения к творчеству, культурному развитию, любительскому искусству и ремеслу.

## **3. Содержание работы.**

3.1. Являясь общедоступной Библиотекой универсального профиля, организует рекламу, информируя население об услугах Библиотеки – клуба, пополнении фонда, распорядке работы.

3.2. Работа с читателями:

- организует обслуживание жителей д. Троицк; изучает культурные и личностные запросы пользователей и удовлетворяет их, используя фонд МБС и других библиотек по ВБА и МБА; организует дифференцированное обслуживание; информирует читателей о содержании и составе фондов, проводит открытые просмотры, премьеры и презентации книг; способствует формированию у читателей культуры чтения.

3.3. Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

3.4. Справочно – библиографическое и информационное обслуживание:

- формирует справочно- библиографический фонд;
- организует и редактирует каталоги и картотеки;
- осуществляет справочно – библиографическое и информационное обслуживание читателей;
- ведет индивидуальное и групповое информирование;
- проводит Дни информации;
- обеспечивает население нормативно – законодательной информацией;
- предоставляет информацию с использованием современных информационных технологий.

3.5. Работа с фондом:

- участвует в формировании единого фонда МБУК МБС с учетом интересов и запросов читателей традиционными и нетрадиционными материалами на электронных носителях информации, актуальной литературой по различным отраслям знаний и оформляет заявку на подписку периодических изданий;
- формирует специализированный фонд краеведческих и местных изданий, в помощь возрождению культуры, сохранению традиций, всесторонне раскрывает содержание краеведческого фонда, ведет Летопись села.
- осуществляет учет, списание, расстановку, проверку библиотечного фонда, несет материальную ответственность за его сохранность.

3.6. Организация досуга населения:

- Библиотека – клуб осуществляет обновление содержания индивидуальной и массовой работы с пользователями, внедряет новые программы и формы работы; организует концерты, вечера отдыха, молодежные дискотеки, конкурсы, мастер - классы, выставки промыслов местных умельцев и др.;
- организует клубы по интересам, способствующие сохранению и возрождению традиционной народной культуры.

3.7. Участвует в проектной деятельности.

3.8. Осуществляет иную приносящую доход деятельность

## **4. Имущество и финансы**

4.1. Финансирование Библиотеки – клуба осуществляется в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово – хозяйственной деятельности МБУК «МБС Иланского района Красноярского края».

4.2. Общественные движения, предприятия и учреждения, граждане могут оказывать финансовую помощь и поддержку Библиотеке – клубу.

4.3. Имущество Библиотеки - клуба находится в оперативном управлении МБУК «Межпоселенческой библиотечной системы Иланского района Красноярского края» и согласно актам – передачи передано на подотчет Библиотеки - клуба.

4.4. Библиотека - клуб обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества;

4.5. Контроль за использованием и сохранностью имущества осуществляет МБУК «МБС Иланского района Красноярского края».

## **5. Организация и управление Библиотекой - клубом.**

5.1. Деятельностью руководит заведующая Библиотекой – клубом, которая назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБС.

5.2. Штат Библиотеки - клуба утверждается директором МБС, штатное расписание определяется структурой Библиотеки

5.3. Библиотека - клуб составляет годовые, месячные планы, статистические и текстовые отчёты и в установленном порядке, отчитывается перед руководством МБС.

5.4. Принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации.

5.5. Время и распорядок работы Библиотеки – клуба устанавливается приказом директора МБС по согласованию с главой Южно - Александровского сельсовета

5.6. Заведующая Библиотекой – клубом отвечает за состояние пожарной безопасности и охране труда в Библиотеке – клубе.

5.7. Несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки-клуба.

5.8. Права и обязанности заведующей Библиотекой - клубом, определяются «Коллективным договором МБУК «МБС Иланского района Красноярского края», должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МБС, настоящим Положением.

5.9. Поддерживает соответствующие санитарно – гигиенические условия в Библиотеке – клубе и на прилегающей территории.

5.10. График работы Библиотеки – клуба:

Вторник – четверг: 13.00- 20.00

пятница – воскресенье: 17.00- 23.00

обед 16.00- 17.00

понедельник – выходной,

последний день месяца – санитарный.

5.11 Руководитель Библиотеки – клубы – Кравченко Татьяна Владимировна.

## **6. Трудовые отношения и социальная защита.**

6.1. Отношения заведующей и Библиотекой - клубом регулируются трудовым кодексом РФ.

6.2. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление стимулирующих выплат, сокращенный рабочий день и другие льготы для заведующей Библиотекой - клубом устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором МБУК «МБС Иланского района Красноярского края» и в порядке, определенном трудовым кодексом РФ, нормативными и правовыми актами Красноярского края, Иланского муниципального района.

6.3. Заведующая Библиотекой - клубом подлежит периодической аттестации.

## **7. Реорганизация Библиотеки – клуба**

7.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Библиотеки - клуба осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Красноярского края. При реорганизации Библиотеки - клуба настоящее Положение утрачивает силу.

7.2. При ликвидации и реорганизации увольняемому работнику гарантируется соблюдение его прав в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Имущество ликвидируемой Библиотеки – клуба после расчетов, произведенных в установленном порядке, остается в муниципальной собственности района.