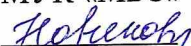


МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
КОТЛАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

СОГЛАСОВАНО:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
МУК «МБС»  
  
А.Н. Новикова

  
УТВЕРЖДАЮ  
директор МУК «МБС»  
Е.Н. Извайко  
25.01.2023 г.  
приказ от 25.01.2023 № 3-д

Положение о библиотеках  
муниципального учреждения культуры  
«Муниципальная библиотечная система  
Котласского муниципального округа».

Пос. Шипицыно  
2023 год.

## I. Общие положения.

1.1. Библиотека, находящаяся по адресу: 165320, пос. Шипицыно, ул. Северная, 100, наделена статусом Центральной районной библиотеки. Библиотека, находящаяся по адресу: 165320, пос. Шипицыно, ул. Советская, д.12, фл.2, наделена статусом Центральной районной детской библиотеки.

1.2. В состав Учреждения входят следующие библиотеки, структурные подразделения МУК «МБС»:

Наименование библиотеки:	Адрес:
1. Борковская библиотека	165352 д. Борки, ул. Центральная, д.4
2. Вотлажемская библиотека	165350 д. Выставка, ул. Молодежная, д.12
3. Дом-музей Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова	165350, д. Медведки, д. 1
Сокращенное наименование: Дом-музей Н.Г. Кузнецова	
4. Забелинская библиотека	165322 д. Федотовская, ул. Рубцова, д.28
5. Курцевская библиотека	165390 д. Курцево, Центральная, д.34
6. Песчанская библиотека	165345 д. Григорово, д.32
7. Приводинская библиотека	165391 п. Приводино, ул. Мира 7/1, кв.9
8. Реважская библиотека	165380 д. Медведка, ул. Центральная, д.35
9. Савватиевская библиотека	165361 город Котлас-9, военный городок, дом 6-а
10. Сольвычегодская библиотека, Литературная усадьба Козьмы Пруtkова	165330 г. Сольвычегодск, ул. Ленина, д.13
Сокращенное наименование: Сольвычегодская библиотека	
11. Удимская библиотека № 1	165390 д. Куимиха, ул. Школьная, д.27
12. Удимская библиотека № 2	165370 п. Удимский, ул. Первомайская, д.9
13. Черемушская библиотека	165346 п. Черемушский, ул. Южная, д.21
14. Харитоновская библиотека	165333 п. Харитоново, ул. Кирова, д.30
15. Центр по работе с молодежью	165320, пос. Шипицыно, ул. Северная, д.100

1.3. Центральная районная библиотека (ЦРБ) – это головное подразделение Учреждения, управляющее структурными подразделениями, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата.

Центральная районная детская библиотека (ЦРДБ) - это подразделение Учреждения, управляющее библиотеками-структурными подразделениями в рамках работы с детской аудиторией, осуществляющее обработку документов, справочно-библиографическое и

информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата.

#### 1.4. Функции центральных районных библиотек Учреждения:

#### 1.5. Функции Центральной районной библиотеки

- ЦРБ – это главное книгохранилище Учреждения. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей всей зоны обслуживания.

- ЦРБ централизованно комплекзует и обрабатывает библиотечные фонды всех структурных подразделений (библиотек). ЦРБ формирует и свой фонд, сотрудники ее отдела комплектования и обработки перераспределяют поступившую в Учреждение литературу и определяют, куда направить специальную или научную литературу, поступившую в одном экземпляре.

- ЦРБ ведет суммарный и индивидуальный учет всех поступающих в Учреждение документов, осуществляет исключение литературы из единого фонда МУК «МБС» и списывает ее с баланса.

- ЦРБ отражает единый фонд Учреждения через систему каталогов и картотек.

Создает электронный каталог на вновь поступающую литературу и занимается ретроконверсией печатных карточек в электронный вид, в расчете на их пользование читателями Учреждения, ведет сводный каталог, отражающий фонды всех структурных подразделений (библиотек).

- ЦРБ унифицирует и обобщает опыт работы структурных подразделений, распространяет и контролирует внедрение передового опыта, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы.

- ЦРБ занимается административно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Отвечает за оборудование всех структурных подразделений и распределение всех финансовых средств.

- ЦРБ осуществляет планирование и отчетность в рамках Учреждения и в установленные сроки предоставляет документы в подотчётную инстанцию.

- ЦРБ осуществляет координацию основных направлений деятельности всех структурных подразделений, а также координирует деятельность всей Учреждения с другими библиотеками.

#### 1.6. Функции Центральной районной детской библиотеки:

- Центральная районная детская библиотека (ЦРДБ) не является юридическим лицом.

- ЦРДБ – это главное книгохранилище детской литературы Учреждения. Формирует свои фонды с учётом потребностей читателей-детей всей зоны обслуживания.

- ЦРДБ унифицирует и обобщает опыт работы структурных подразделений (библиотек), распространяет и контролирует внедрение передового опыта по работе с детьми, содействует повышению квалификации библиотечных кадров системы по работе с детской аудиторией.

- ЦРДБ осуществляет планирование и отчетность в рамках Учреждения по работе с детьми и в установленные сроки предоставляет документы в подотчётную инстанцию.

- ЦРДБ осуществляет координацию основных направлений деятельности по работе с детьми всех структурных подразделений, а также координирует деятельность Учреждения с другими детскими библиотеками.

1.7. Фонды Учреждения являются муниципальной собственностью муниципального образования «Котласский муниципальный район». Размер фонда Учреждения определяется на основе общероссийских показателей книгообеспеченности на душу населения. Распределение фонда между структурными подразделениями Учреждения находится в компетенции руководителя Учреждения и осуществляется в соответствии со структурой Учреждения, профилем её структурных подразделений, с учетом потребностей и количества населения, проживающего в зоне обслуживания каждого подразделения и филиала. Пользование фондами и каталогами библиотек Учреждения бесплатное.

1.8. Деятельность Центральной районной библиотеки, Центральной районной детской библиотеки, структурных подразделений Учреждения осуществляется на основании Устава МУК «МБС» и настоящего Положения.

1.9. В своей деятельности библиотеки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, законом Архангельской области о библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области, нормативными актами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, Уставом МУК «МБС», приказами и распоряжениями директора МУК «МБС».

1.10. Библиотеки являются информационными, культурными, образовательными учреждениями, располагающими универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализующими права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивающими общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.11. Библиотеки организуют библиотечное обслуживание жителей Котласского муниципального округа Архангельской области, взаимодействуя с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями, организациями.

1.12. Библиотеки создаются, реорганизируются, ликвидируются приказами директора МУК «МБС» по согласованию с Учредителем в лице отдела по культуре и туризму администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

1.13. Библиотеки не являются юридическими лицами, осуществляют свою деятельность от имени МУК «МБС», которое несет ответственность за деятельность библиотек.

## **II. Основные цели и задачи библиотек.**

2.1. Организация библиотечного обслуживания физических и юридических лиц.

2.2. Собираение, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда, включая документы и памятники национальной (этнической) письменности, устной языковой культуры;

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 Котласского муниципального округа Архангельской области.

2.8. Помимо основных видов деятельности библиотеки вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги на основании Устава МУК «МБС», Положения о платных услугах МУК «МБС».

### **III. Содержание работы.**

В целях реализации целей и задач библиотеки осуществляют следующие функции:

3.1. Организуют хранение и использование универсального документного фонда, в т.ч. и краеведческого фонда;

3.2. Осуществляют учет и рациональное размещение фонда, обеспечивают его сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование.

3.3. Организуют массовую работу с пользователями, которая предполагает наличие литературных гостиных, клубов, прочих объединений, избрание определенного направления деятельности наиболее полно отражающих потребности потребителей.

3.4. Участвуют в мероприятиях, акциях, проводимых социологических исследованиях, организованных Центральной районной библиотекой МУК «МБС»;

3.5. Организуют выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах;

3.6. Составляют текстовые и статистические годовые, квартальные и тематические планы и отчеты работы с пользователями библиотеки;

3.7. Координируют взаимодействие по вопросам обслуживания пользователей библиотеки поселений, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с учреждениями образования и общественными структурами, органами местной власти;

3.8. Изучают и обобщают передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряют его в практику работы. Повышают квалификацию кадров;

3.9. Обеспечивают безопасность пользователей библиотек;

3.10. Библиотеки ведут учет вверенного ей имущества.

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

4.1. Фонд документов библиотек является частью единого фонда МУК «МБС» и включает в себя документы различные по видам (печатные: книги, периодические издания и др.);

4.2. Библиотеки участвуют в комплектовании единого фонда МУК «МБС» на основе учета отказов читателям и картотеки докомплектования;

4.3. Участвуют в подписке периодических изданий;

4.4. Организуют работу по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

4.5. Обеспечивают организацию и хранения фонда литературы;

4.6. Формируют максимально полный фонд краеведческой литературы;

4.7. Организуют рекламу, информируют население об услугах, содействуют формированию положительного имиджа библиотеки.

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

5.1. Библиотеками руководит директор МУК «МБС».

5.2. Библиотекари руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, приказами директора МУК «МБС».

5.3. Библиотекари непосредственно подчиняется директору МУК «МБС» и координируют свою деятельность с методистами МУК «МБС».

5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка МУК «МБС».

5.5. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МУК «МБС» и утверждается директором по согласованию с учредителем.

5.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МУК «МБС», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках.

5.7. Обязанности сотрудников библиотек определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором «МУК «МБС».

## **VI. Основные обязанности библиотеки.**

Библиотеки обязаны:

8.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

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

8.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора МУК «МБС».

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

8.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотек, нести ответственность за их сохранность.

## **IX. Права библиотеки.**

Библиотеки имеют право:

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

9.2. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотек МУК «МБС».