

УТВЕРЖДАЮ
директор государственного учреждения культуры
«Кобринская районная централизованная библиотечная система»

«03» 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичной библиотеке (филиале) государственного учреждения культуры
«Кобринская районная централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Публичная библиотека (филиал) (далее – Библиотека) является структурным подразделением государственного учреждения культуры «Кобринская районная централизованная библиотечная система» (Учреждение).

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь о культуре, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Библиотека общедоступна для всех граждан, независимо от возраста, национальности, образования, социального статуса, политических убеждений, правовых форм собственности.

1.4. Библиотека является хранилищем многоотраслевой информации в печатной форме, как в печатной форме, так и в электронных носителях по различной тематике.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и информации определяется Правилами пользования библиотеками Учреждения.

1.6. Взаимодействует и организует свою деятельность совместно с центральной районной библиотекой, библиотеками других учреждений, другими учреждениями культуры, образ

2.2. формирует универсальный фонд документов и хранение, учёт;

2.3. обеспечивает свободный доступ к библиотеке и предоставляет его во временное пользование населению;

2.4. содействует повышению информированности пользователей;

2.5. создаёт комфортные условия пользования библиотечными информационными услугами.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с поставленными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

3.1. изучает состав и использование фонда, выявляет неиспользованную, непрофильную литературу, устаревшие издания, их списывает;

3.2. ведёт сбор, хранение, изучение, распространение документов;

3.3. организует библиотечное обслуживание Кобринского района с предоставлением бесплатных библиотечных услуг согласно Перечню;

3.4. оказывает дополнительные платные услуги по прейскуранту цен и Положению о внебюджетной деятельности Учреждения;

3.5. осуществляет учёт, планирование и анализ обслуживания пользователей;

3.6. организует справочно-библиографическое и информационное обслуживание различных групп пользователей;

3.7. осуществляет программно-проектную деятельность;

3.8. развивает разнообразные формы индивидуальной работы;

3.9. организует работу любительских клубов для пользователей;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Библиотека (филиал) является структурным подразделением Учреждения и работает под непосредственным руководством его руководителя.

4.2. Деятельность Библиотеки определяется приказом Учреждения, планом работы, настоящим Положением.

4.3. Руководство Библиотекой осуществляет библиотечный работник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения по согласованию с отделом культуры райисполкома.

4.4. Распорядок работы Библиотеки определяется на основе внутреннего трудового распорядка.

4.5. Библиотекарь (заведующий филиалом) составляет план работы, который является составной частью плана Учреждения.

4.6. Библиотекарь составляет поквартальные и годовые отчеты о своей деятельности.

4.7. Для библиотечного обслуживания пользователей организуется библиотечный фонд.

4.8. Библиотека предоставляет библиотечный фонд для пользования читателям.

4.9. Библиотекарь осуществляет обслуживание читателей в традиционном режиме согласно Правилам пользования библиотеками (филиалами).

5. ПРАВА

Сотруднику Библиотеки для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

5.1. получать полную и достоверную информацию об условиях и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.2. повышать уровень квалификации и уровень самоподготовки, обмена опытом работы;

5.3. вносить предложения по вопросам совершенствования

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудник Библиотеки (филиала) несёт ответственность за:

- 6.1. качественное и своевременное выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением;
- 6.2. организацию библиотечно-информационного обслуживания населения Кобринского района и качество предоставляемых услуг;
- 6.3. полноту, достоверность и своевременность информации;
- 6.4. сохранность библиотечного фонда и имущества Библиотеки в соответствии с действующим законодательством;
- 6.5. своевременное и качественное составление планов деятельности Библиотеки;
- 6.6. соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 6.7. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

