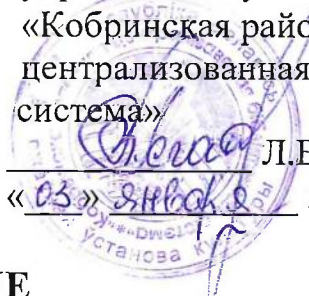


УТВЕРЖДАЮ

директор государственного
учреждения культуры
«Кобринская районная
централизованная библиотечная
система»

 Л.В. Легатюк
«03» января 2022

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» (далее – Учреждение).

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

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

1.4. Библиотека является хранилищем многоотраслевых произведений печати в оригиналах и копиях, как в печатной форме, так и на электронных носителях по различной тематике.

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

1.6. Взаимодействует и организует свою деятельность с Кобринской центральной районной библиотекой, библиотеками других систем и ведомств, другими учреждениями культуры, образовательными и общественными учреждениями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Для качественного обслуживания пользователей Библиотека выполняет следующие задачи:

2.1. осуществляет библиотечно-информационное обслуживание населения Кобринского района в традиционном режиме;

2.2. формирует универсальный фонд документов и обеспечивает его хранение, учёт;

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

2.4. содействует повышению информационной культуры пользователей;

2.5. создаёт комфортные условия пользования библиотечными и информационными услугами.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с поставленными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

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

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

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

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

3.5. осуществляет учёт, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей;

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

3.7. осуществляет программно-проектную деятельность;

3.8. развивает разнообразные формы индивидуальной и массовой работы;

3.9. организует работу любительских клубов для разных категорий пользователей;

3.10. организует работу с задолжниками;

3.11. принимает участие в системе повышения профессиональной квалификации библиотекарей;

3.12. изучает инновационный опыт работы других библиотек, внедряет его в практику работы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

4.2. Деятельность Библиотеки определяется приказами директора Учреждения, планом работы, настоящим Положением.

4.3. Руководство Библиотекой осуществляет библиотекарь, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения по согласованию с отделом культуры Кобринского райисполкома.

4.4. Распорядок работы Библиотеки определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.7. Для библиотечного обслуживания пользователей в Библиотеке организуется библиотечный фонд.

4.8. Библиотека предоставляет библиотечный фонд во временное пользование читателям.

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

5. ПРАВА

Сотруднику Библиотеки для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

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

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

5.3. вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Библиотеки;

5.4. представлять Библиотеку (филиал) в различных учреждениях, организациях;

5.5. принимать решения в пределах своей компетенции;

5.6. входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов и участвовать в разработке коллегиальных решений, направленных на улучшение работы библиотек.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудник Библиотеки (филиала) несёт ответственность за:

6.1. качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций;

6.2. организацию библиотечно-информационного обслуживания Кобринского района и качество предоставляемых услуг пользователям;

6.3. полноту, достоверность и своевременность представляемой информации;

6.4. сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством;

6.5. своевременное и качественное составление планов и отчетов о деятельности Библиотеки;

6.6. соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

6.7. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.