



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ФЕНИКС»  
(МАУК «МКЦ «Феникс»)

**ПРИКАЗ**

от 31.03.2023

№ 23-од

г. Пыть-Ях

**Об утверждении Положения  
о Библиотеке-филиале**

Для определения правового положения, эффективного и рационального управления Библиотеке-филиале Муниципального автономного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс» (далее – МАУК «МКЦ «Феникс»):

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе Библиотеке-филиале МАУК «МКЦ «Феникс».
2. Секретарю руководителя Вдовиной О.В. ознакомить с данным приказом ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Т.А. Белохвостикова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ – ФИЛИАЛЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Библиотека – филиал является обособленным структурным подразделением структурного подразделения «Централизованная библиотечная система» Муниципального автономного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс» (далее МАУК «МКЦ «Феникс») и функционирует на равных правах с другими её обособленными структурными подразделениями.
- 1.2. Библиотека - филиал является хранилищем многоотраслевых произведений печати в оригиналах и копиях, как в печатной форме, так и на электронных носителях по различной тематике.
- 1.3. Библиотека – филиал организует обслуживание читателей в соответствии с потребностями населения и интересами пользователей.
- 1.4. Единство библиотечного фонда, штата, централизованного комплектования и обработки литературы библиотек-филиалов, решается исходя из конкретных условий, в которых она находится, и определяется Уставом МАУК «МКЦ «Феникс».
- 1.5. Основные направления деятельности библиотеки – филиала определяются годовыми и перспективными планами работ.
- 1.6. В своей работе библиотека – филиал руководствуется действующим законодательством, в том числе основами законодательства РФ о культуре и библиотечном деле, нормативно-методическими документами вышестоящих органов, решениями местных органов власти, Уставом МАУК «МКЦ «Феникс», настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства.
- 1.7. В структуру библиотеки-филиала входят: абонемент и читальный зал.
- 1.8. Структура, штатная численность и штатное расписание библиотеки-филиала утверждается директором МАУК «МКЦ «Феникс».
- 1.9. Вопросы закрытия, реорганизации и перемещения библиотеки – филиала решаются местным самоуправлением в соответствии с действующим законодательством.
- 1.10. Работа библиотеки-филиала осуществляется в координации со всеми обособленными структурными подразделениями МАУК «МКЦ «Феникс», библиотеками других систем и ведомств, другими учреждениями культуры, образовательными и общественными учреждениями.

### **2. Основные цели и задачи библиотеки-филиала**

- 2.1. Основными целями деятельности библиотеки-филиала являются:



- предоставление библиотечных и информационных услуг населению города Пыть-Ях;
- комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
- создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры.

2.2. Для достижения поставленных целей библиотека-филиал осуществляет в установленном Уставом МАУК «МКЦ «Феникс» порядке виды деятельности, не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, основными из которых являются:

- внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек);
- внедрение информационно-коммуникационных технологий;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;
- обеспечение доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- информатизация библиотечных процессов;
- сохранность библиотечных ресурсов, освоение новых технологий и способов организации работы учреждения;
- организация библиотечного фонда (пополнение, поставка на учет, расстановка на стеллажах, обеспечение сохранности библиотечного фонда);
- организация информационной деятельности библиотеки (распространение библиотечно-библиографических знаний, проведение массовых мероприятий и др.);
- организация справочно-поискового аппарата библиотеки как в традиционном режиме (система каталогов и картотек), так и с использованием современной автоматизированной информационной технологии (электронные каталоги и картотеки);
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда через абонемент, читальный зал, в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- организация различных мероприятий, связанных с пропагандой библиотек, книги, чтения, культурного наследия, проведение для жителей города массовых мероприятий образовательной направленности;
- выпуск и распространение печатной продукции, рекламных и информационных материалов (методические разработки, информационные бюллетени, рекомендательные списки, буклеты);
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- управление и организация кадровой политики;
- создание комфортных условий для читателей библиотек и сотрудников путём совершенствования библиотечных технологий, применения средств механизации и автоматизации.

2.3. Основными задачами библиотеки – филиала являются:

- формирование многоотраслевого библиотечного фонда в соответствии с профилем библиотеки;
- организация справочно-поискового аппарата библиотеки как в традиционном режиме (система каталогов и картотек), так и с использованием современной автоматизированной информационной технологии;
- информационно-библиотечное обеспечение населения обслуживаемого микрорайона;
- оказание организационной, методической помощи библиотекам других ведомств, координация их работы;
- воспитание информационной культуры;
- расширение репертуара библиотечных услуг, повышения их качества на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- проведение маркетинговых исследований по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

### **3. Управление**

- 3.1. Библиотеку - филиал возглавляет Заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора МАУК «МКЦ «Феникс».
- 3.2. Общий контроль за деятельностью библиотеки-филиала осуществляет директор МАУК «МКЦ «Феникс».
- 3.3. Трудовой коллектив формируется в соответствии со штатным расписанием МАУК «МКЦ «Феникс». Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями.
- 3.4. Трудовые отношения работников библиотеки-филиала регулируются Трудовым законодательством РФ, Уставом МАУК «МКЦ «Феникс», настоящим Положением, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Права и обязанности работников определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МАУК «МКЦ «Феникс».
- 3.6. Сотрудники библиотеки-филиала пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.7. Трудовые отношения сотрудников библиотеки-филиала регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **4. Права**

Сотрудники библиотеки-филиала имеют право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе МАУК «МКЦ «Феникс» и настоящем Положении;
- 4.2. Участвовать в комплектовании библиотечного фонда;



- 4.1. Изымать и реализовывать документы из фонда библиотеки-филиала в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем библиотек в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами;
- 4.2. Запрашивать и получать от обособленных структурных подразделений МАУК «МКЦ «Феникс» материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию библиотеки-филиала;
- 4.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки-филиала;
- 4.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности библиотеки-филиала;
- 4.5. На повышение квалификации и максимальную реализацию своих профессиональных обязанностей;
- 4.6. Входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов и участвовать в разработке коллегиальных решений, направленных на достижение главной задачи библиотеки-филиала.

## **5. Ответственность**

Сотрудники библиотеки-филиала при выполнении своих функций несут ответственность за:

- 5.1. Качественное и своевременное выполнение всех закреплённых за библиотекой - филиалом основных задач и функций;
- 5.2. Качественное исполнение своих должностных обязанностей;
- 5.3. Полноту реализации предоставленных прав;
- 5.4. Полноту, достоверность и своевременность представляемой информации;
- 5.5. Правильность разработки и осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных вопросов деятельности библиотеки-филиала.
- 5.6. Своевременное и качественное составление планов и отчетов о производственной деятельности библиотеки-филиала;
- 5.7. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 5.8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

## **6. Порядок действия Положения о библиотеке-филиале**

- 6.1. Положение об отделе утверждается приказом директора МАУК «МКЦ «Феникс».
- 6.2. В процессе деятельности, в Положение о библиотеке-филиале в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.