

ПОЛОЖЕНИЕ о структурных подразделениях МБУК «Певекская библиотека»

Библиотечное обслуживание населения Муниципального округа Певек осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2004 г. № 186-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 декабря 2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Чукотского автономного округа от 28 ноября 1997 г. № 40-ОЗ «О библиотечном деле в Чукотском автономном округе», Уставом учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Певекская библиотека» (далее по тексту – МБУК «Певекская библиотека»), является общедоступной, публичной библиотекой.

МБУК «Певекская библиотека» является единым культурно-информационным центром по обслуживанию жителей городского и сельских поселений и гостей района. В сельских населённых пунктах (с. Айон, с. Биллингс, с. Рыткучи) Муниципального округа Певек имеются отделы МБУК «Певекская библиотека» (далее по тексту – структурные подразделения), в которых жители и гости района могут реализовать право на библиотечное обслуживание и имеют возможность пользования различными видами информации.

1. Общая часть.

1.1. Положение о структурных подразделениях МБУК «Певекская библиотека» (далее по тексту – Положение) определяет основные задачи, содержания и организацию работ.

1.2. Структуру МБУК «Певекская библиотека» составляют:

- Информационно-библиографический отдел;
- Отдел массово-информационной работы и некоммерческих услуг;
- Отдел комплектования и обработки;
- Отдел по обслуживанию детского населения;
- Отдел библиотеки с. Айон;
- Отдел библиотеки с. Биллингс;
- Отдел библиотеки с. Рыткучи.

1.3. Вышеперечисленные отделы осуществляют библиотечное, информационное, информационно-библиографическое и другое обслуживание пользователей, которое оговорено в Уставе МБУК «Певекская библиотека».

1.4. Структурные подразделения непосредственно подчиняются директору МБУК «Певекская библиотека» или в отсутствие директора лицу его заменяющему в установленном законом порядке.

1.5. Структурные подразделения в своей деятельности, руководствуются Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, Уставом МБУК «Певекская библиотека», организационно-распорядительной и технологической документацией библиотеки и отдела, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.6. Работа структурных подразделений строится на основе единого плана работы МБУК «Певекская библиотека», разрабатываемого на очередной календарный год и уточнённых планов на квартал и месяц.

2. Основные задачи.

Основными задачами структурных подразделений являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное, информационное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей в соответствии с информационными запросами и Правилами пользования МБУК «Певекская библиотека».

2.2. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных. Создание системы информационного обеспечения пользователей.

2.3. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации, в том числе и электронным.

2.4. Координация деятельности с библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.5. Организация фонда библиотеки, обеспечение его хранения.

3. Основные функции.

3.1. Применять методы индивидуального и группового информирования для дифференцированного обслуживания пользователей в отделах МБУК «Певекская библиотека»,

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через справочно-библиографический аппарат и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в самостоятельном поиске и выборе документов с использованием справочно-поискового аппарата библиотеки;
- предоставление доступа к электронным ресурсам библиотеки;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, проведение библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Осуществление учета, размещение и проверка фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации документов.

- 3.4. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.
- 3.5. Внедрение передовой библиотечной технологии, проведение социологических исследований с целью изучения информационных потребностей пользователей.
- 3.6. Участие в комплектовании фонда библиотеки.
- 3.7. Осуществление контроля срока возврата литературы пользователями, ведение работы по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.
- 3.8. Раскрытие фонда посредством книжно - выставочной работы, проведение библиографических обзоров и массовых мероприятий.
- 3.9. Ведение учета работы по обслуживанию пользователей.
- 3.10. Обеспечение социального партнерства со средствами массовой информации в продвижении чтения и популяризации ее ресурсов, рекламных передач о деятельности МБУК «Певекская библиотека».
- 3.11. Внедрение и обслуживание автоматизированной информационно-библиотечной системы АБИС ИРБИС-64 в библиотеке г. Певек.

4. Организация работы и управление.

- 4.1. Структура и штаты структурных подразделений утверждаются в установленном порядке и согласовываются с учредителями при составлении бюджета на очередной финансовый год.
- 4.2. Структурными подразделениями в городе руководят заведующие, в селах - главные библиотекари, назначаемые и освобождаемые от должности директором МБУК «Певекская библиотека».
- 4.3. Заведующие отделами, в селах - главные библиотекари несут полную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в возглавляемых ими структурных подразделениях.
- 4.4. Обязанности сотрудников структурных подразделений определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «Певекская библиотека».
- 4.5. Структурные подразделения, составляют годовые, квартальные и ежемесячные планы работы, а также годовые, квартальные, ежемесячные отчеты.
- 4.6. График работы структурных подразделений приведён в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Права и обязанности

Отделы имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в настоящем положении.
- 5.2. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями отделу, согласно «Правилам пользования библиотекой».
- 5.3. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований, грантов.

- 5.4. Получать материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.5. Представлять библиотеку в различных учреждениях, организациях, принимать участие в совещаниях, семинарах по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 5.6. Участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 5.7. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- 5.8. Заведующие структурными подразделениями представляют к поощрению отличившихся сотрудников, директору МБУК «Певекская библиотека», вносят предложения о дисциплинарных взысканиях в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины отдельными сотрудниками.
- 5.9. Обеспечивать реализацию прав пользователей на библиотечно-информационное обслуживание в соответствии с действующим законодательством.
- 5.10. Предоставлять планы и отчеты о своей деятельности заместителю директора по научно-методической работе в установленные приказом сроки.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники отделов несут ответственность за сохранность фонда. При обнаружении недостачи при проверке фонда, материальная ответственность наступает в случае, если ущерб вызван небрежным отношением к работе или нарушением установленных первичных форм учёта. Работники, виновные в причинении ущерба, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на структурные подразделения задач и функций несет заведующий в городе и главный библиотекарь в селе.

6.3. Степень ответственности других работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МБУК «Певекская библиотека».

**ГРАФИК РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ПЕВЕКСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

ул. Обручева, д. 17/1, г. Певек, Чукотский автономный округ, 689400, тел./факс: (42737) 4-25-70, 4-20-35, 4-20-55, E-mail: pvk_library@mail.ru

**Информационно-библиографический отдел,
Отдел комплектования и обработки:**

Вторник – пятница с 09⁰⁰ до 17¹⁵ час.

Суббота с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ час.

Перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ час.

Выходной – воскресенье, понедельник

С 11⁰⁰ до 11¹⁵ и с 16⁰⁰ до 16¹⁵ предусмотрены краткосрочные перерывы для работников, работающих с персональным компьютером, данные перерывы включаются в рабочее время.

**Отдел по обслуживанию детского населения,
Отдел массово-информационной работы и некоммерческих услуг:**

Расписание работы отделов, обслуживающих пользователей меняется дважды в год на: зимнее в период с 1 октября по 1 июня и летнее в период с 1 июня по 1 октября. Отделы работают по скользящему графику работы.

По зимнему расписанию с 1 октября по 1 июня:

Вторник – пятница с 11⁰⁰ до 19⁰⁰ час.

Суббота с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ час.

Перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ час, с 14⁰⁰ до 15⁰⁰ час. (по скользящему графику)

Выходной – воскресенье, понедельник
понедельник, вторник (по скользящему графику)

По летнему расписанию с 1 июня по 1 октября:

Вторник – пятница с 10⁰⁰ до 18⁰⁰ час.

Суббота с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ час.

Перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ час, с 14⁰⁰ до 15⁰⁰ час. (по скользящему графику)

Выходной – воскресенье, понедельник
понедельник, вторник (по скользящему графику)

С 16⁰⁰ до 16¹⁵ предусмотрены краткосрочные перерывы для работников, работающих с персональным компьютером, данные перерывы включаются в рабочее время;

Отдел библиотеки:

689425, Чукотский АО, муниципальный округ Певек, с. Айон, ул. Северная, д. 8
тел. для связи: (42737) 93-3-61

Вторник - Воскресенье с 12⁰⁰, окончание рабочего дня в 18⁰⁰;

Перерыв на обед с 13⁰⁰ до 14⁰⁰

Выходной день: понедельник.

Отдел библиотеки:

689380, Чукотский АО, муниципальный округ Певек, с. Биллингс, ул. Ленина, д. 17
тел./факс: (42737) 91-1-48

Вторник - воскресенье с 12⁰⁰, окончание рабочего дня в 18⁰⁰;

Перерыв на обед с 13⁰⁰ до 14⁰⁰

Выходной день: понедельник.

Отдел библиотеки:

689417, Чукотский АО, муниципальный округ Певек, с. Рыткучи, ул. Озёрная, д. 15
тел./факс: (42737) 95-3-53

Вторник - пятница с 11⁰⁰, окончание рабочего дня в 19⁰⁰;

Перерыв на обед с 13⁰⁰ до 15⁰⁰

Суббота - воскресенье с 11⁰⁰, окончание рабочего дня в 18⁰⁰;

Перерыв на обед с 13⁰⁰ до 14⁰⁰

Выходной день: понедельник.

Последний день каждого месяца – САНИТАРНЫЙ ДЕНЬ