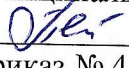


Утверждаю:
Директор МБУ «Межпоселенческая
библиотека Пряжинского национального
муниципального района»
 Петрова Е.Б.
Приказ № 4 «14» января 2026г.



Положение о Чалнинской сельской библиотеке МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района»

1. Общие положения

- 1.1. Чалнинская сельская библиотека является государственным учреждением, структурным подразделением МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района», работает под руководством Межпоселенческой библиотеки, подчиняется директору МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района».
- 1.2. В своей деятельности Чалнинская сельская библиотека выполняет функции информационного, культурно-досугового, просветительского центра для различных групп населения.
- 1.3. Деятельность Чалнинской сельской библиотеки регламентируется Законами Российской Федерации и Республики Карелия «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре», «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки», отраслевыми нормативными документами, Уставом МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района» и настоящим положением.
- 1.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств муниципального бюджета. Для развития деятельности библиотеки могут привлекаться средства других бюджетов, спонсоров, благотворительных фондов.
- 1.5. Объединения, предприятия и учреждения, граждане могут оказывать финансовую и иную помощь и поддержку библиотеке.
- 1.6. Средства, полученные от оказания платных услуг, выполнения социально-творческих заказов, пожертвования граждан и прочие поступления от предприятий и учреждений, направляются в фонд развития Чалнинской сельской библиотеки и не могут являться основанием для уменьшения финансирования библиотеки.
- 1.7. Библиотека может оказывать платные услуги населению на основании согласования с администрацией Пряжинского национального муниципального района «Прейскуранта платных услуг, оказываемых МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района».

2. Основные задачи

- 2.1. Чалнинская сельская библиотека осуществляет следующие задачи: формирование, хранение и предоставление в общественное пользование фондов, печатных изданий, электронных, аудиовизуальных и других материалов; обеспечение доступа различных групп населения к ценностям национальной и мировой культуры, знаниям и информации, сосредоточенной в библиотеках; максимальное удовлетворение

потребности населения в достоверном и своевременном предоставлении информации

2.2. Взаимодействует и организует свою деятельность через МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района» и со всеми библиотеками района, местными исполнительными органами, организациями и учреждениями образования и культуры.

3. Основные функции

3.1. Осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание. В том числе:

- выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;
- информирует о составе фонда через поисковый аппарат и другие формы библиотечного информирования;
- предоставляет информацию о наличии конкретных документов в фондах МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района», Национальной библиотеки Республики Карелия, о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.2. Предоставляет и развивает доступ пользователей к глобальным компьютерным сетям.

3.3. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов, в т.ч. электронных.

3.5. Анализирует использование фонда и корректирует его состав в соответствии с задачами развивающего чтения.

3.6. Обеспечивает сохранность фонда путем его учета, организации рационального хранения, выявления редких и ценных изданий и принятия мер по их реставрации.

4. Права

4.1. Чалнинская сельская библиотека имеет право:

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

4.1.2. По согласованию с руководством МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района» разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.

4.1.3. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников финансирования.

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

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

4.1.6. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

4.2. Права пользователей Чалнинской сельской библиотеки:

4.2.1. Обслуживание независимо от возраста, национальности, образования, отношения к религии, политических убеждений и социального положения.

4.2.2. Предоставление документов из фондов МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района» и других библиотек района.

4.2.3. Получение документов и их копий из других библиотек в рамках единой общегосударственной системы межбиблиотечного абонементов в соответствии с правилами данного вида обслуживания.

4.2.4. Пользование другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется «Положением о предоставлении платных услуг библиотеками МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района».

5. Основные обязанности

Чалнинская сельская библиотека обязана:

5.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

5.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

5.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района».

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

5.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

6. Управление деятельностью библиотеки и штат

6.1. Непосредственное управление деятельностью Чалнинской сельской библиотеки осуществляет библиотекарь.

6.2. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемыми директором МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района».

6.3. Режим работы библиотеки утверждается приказом директора МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района».

6.4. Штатная численность Библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании.

6.5. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУ «Межпоселенческая библиотека Пряжинского национального муниципального района», правилами внутреннего трудового распорядка.

6.6. Требования к персоналу: образование высшее или среднее - специальное. Персонал Чалнинской сельской библиотеки должен:

быть уверенным пользователем ПК; обладать информационно-коммуникативными навыками общения (библиотекарь - пользователь); повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года с получением подтверждающего документа о повышении квалификации.

6.7. Библиотека составляет годовые, месячные планы работы, статистические отчеты в установленном порядке.