



**Затверджено**  
рішенням Красненської селищної ради  
від 02 грудня 2021 року № 621  
Голова селищної ради

Фурда Р. Я.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про бібліотечні пункти**  
- відокремлені структурні підрозділи комунального закладу  
**«Публічна опорна бібліотека**  
**імені Івана Тиктора»**  
Красненської селищної ради  
Золочівського району  
Львівської області

2021 рік

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про бібліотечні пункти - відокремлені структурні підрозділи комунального закладу “Публічна опорна бібліотека імені Івана Тиктора” Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області**

1.1. Бібліотечний пункт (БП) є територіально відокремленим структурним підрозділом комунального закладу “ Публічна опорна бібліотека імені Івана Тиктора ” Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області, де працює її штатний працівник.

1.2. БП організовується з метою забезпечення прав громадян на доступ до інформації, залучення до читання, доведення бібліотечних послуг до кожного мешканця мікрорайону (населеного пункту) відповідно до його потреб і інтересів.

1.3. У своїй діяльності БП керується законодавством України, «Правилами користування бібліотеками », наказами директора публічної бібліотеки, даним Положенням.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення здійснюються за наказом директора.

### **2.ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ:**

2.1. БП забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань.



2.2. БП здійснює бібліотечне обслуговування, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб жителів мікрорайону (населеного пункту) в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

2.3. Основні бібліотечні послуги на БП є безкоштовними, що передбачено Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

2.4. У відповідності до основних завдань БП здійснює:

- вивчення та аналіз складу користувачів, їх інтересів, запитів;
- популяризацію і розкриття фонду шляхом організації книжкових виставок, переглядів, бесід;
- організацію інформаційного обслуговування користувачів;
- задоволення запитів та потреб користувачів з використанням можливостей єдиного фонду опорної бібліотеки через внутрісистемний обмін (BCO), а також МБА;
- соціокультурну роботу.

2.5. Формування і використання бібліотечного фонду БП:

- забезпечення зберігання, обліку та використання бібліотечного фонду БП;
- участь в комплектуванні фонду [в т.ч. участь в оформленні передплати (двічі на рік або за потребою)] на основі врахування відмов користувачам і картотеки доукомплектування.

2.6. Діяльність БП здійснюється на основі річного плану роботи, який є складовою бібліотеки – філії до якої він належить.

2.7. Запис користувачів і видача документів бібліотечного фонду відбуваються за «Правилами користування бібліотеками».

2.8. Основними обліковими документами БП є «Щоденник роботи БП бібліотеки –філії», формуляри користувачів, книжкові формуляри виданих видань, формуляри бібліотечних пунктів, паспорти масових заходів (якщо є можливість проведення великих заходів).

2.9. Облік роботи по обслуговуванню користувачів БП (числа користувачів, відвідувань, книговидачі, масових заходів і т.п.) здійснює бібліотекар БП. Показниках діяльності щомісяця (щоквартально) подаються до стаціонарної бібліотеки для включення у зведені звіти.

2.10. Робота БП здійснюється в співпраці з іншими структурними підрозділами стаціонарної бібліотеки (при їх наявності). До проведення окремих заходів залучаються представники громадських об'єднань, інших культурно-мистецьких закладів (за згодою).

### **3. КЕРІВНИЦТВО:**

3.1. Завідувач стаціонарної бібліотеки здійснює керівництво за усіма напрямками діяльності бібліотечного пункту, несе відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у структурному підрозділі.

3.2. Функціонування бібліотечного пункту забезпечує бібліотекар бібліотеки-філії. Права і обов'язки бібліотекаря БП визначаються посадовою інструкцією (або письмовим трудовим договором).

У випадку заміни одного працівника БП іншим, а також у разі непередбачених та стихійних подій (пожежа, затоплення, грабіжництво тощо) за наказом директора Публічної опорної бібліотеки проводиться позапланова інвентаризація майна БП.

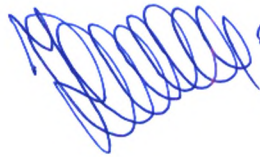


3.3. Режим роботи БП затверджується наказом директора комунального закладу “Публічна опорна бібліотека імені Івана Тиктора” Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області, доводиться до відома мешканців мікрорайону (населеного пункту).

3.4. БП фінансується в межах асигнувань, передбачених на утримання комунального закладу “Публічна опорна бібліотека імені Івана Тиктора” Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області.

3.5. Припинення діяльності БП здійснюється за наказом директора комунального закладу “Публічна опорна бібліотека імені Івана Тиктора” Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області.

**Секретар ради**



**Світлана ДІДУХ**

Протипо, пронумеровано  
і скріплено печаткою

5 /к'яты/ аркушів



Голова ради

Світлана Дідух