

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «ЦБС»  
г. Набережные Челны  
\_\_\_\_\_  
В.М. Гайнуллина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Положение  
о библиотечно-информационном центре №1 (БИЦ № 1)  
муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система» г. Набережные Челны**

**1. Общие положения**

1.1 Библиотека-филиал БИЦ № 1 является структурным подразделением МБУ ЦБС.

1.2 Библиотека-филиал в своей практической работе руководствуется:

- действующими законодательными актами России и Татарстана;
- постановлениями и распоряжениями директора ЦБС, приказами Управления культуры Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны;
- рекомендациями методических центров;
- настоящим Положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3 Штат библиотеки – филиала утверждается в соответствии со штатным расписанием. Библиотека – филиал имеет развернутую структуру, включающую в себя сектор обслуживания населения (абонемент и читальный зал); кафедру обслуживания детского населения.

1.4 Библиотекой-филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС». Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки-филиала. Обязанности заведующего библиотекой филиалом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУ «ЦБС».

1.5 Сотрудники библиотеки-филиала назначаются и освобождаются от работы директором МБУ «ЦБС» по представлению заведующего библиотекой-филиалом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемые директором МБУ «ЦБС».

1.6 Библиотека-филиал составляет месячные и годовые планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе. Планы и отчеты утверждаются директором МБУ «ЦБС».

1.7 Библиотека-филиал принимает участие в организации практикумов, семинаров, курсов повышения квалификации для работников библиотек.

1.8 Распорядок работы библиотеки-филиала определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «ЦБС». Последний рабочий день месяца - санитарный день.

1.9 Библиотека-филиал осуществляет библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание читателей и организацией микрорайона: 4, 5, 6, 16, 54, средние школы: №№18, Пушкинский пролиций №78, детские сады № 22, 33, 102.

1.10 Библиотека-филиал предоставляет дополнительные платные услуги населению на основании перечня, который определен в «Положении о дополнительных платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны».

**2. Основные задачи библиотеки-филиала**

2.1 Изучение информационных потребностей всех категорий читателей с целью организации библиотечно-библиографического информационного обслуживания.

2.2 Обеспечение читателей книгой и руководство чтением.

2.3 Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.4 Обеспечение реализации прав граждан на поиск и получение информации.

2.5 Координация работы с учреждениями и организациями микрорайона по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию читателей.

2.6 Создание условий для комфортной и содержательной работы пользователей.

### **3. Организация работы библиотеки - филиала**

3.1 Организация обслуживания книгой и информацией различных групп, а также учреждений и организаций в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения города.

3.2 Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.

3.3 Работа с читателями:

- организация дифференцированного обслуживания читателей;
- оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы из читального зала;
- осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями, использование средств массовой информации в пропаганде книги, библиотеки, сети и ее услуг;
- обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей, учреждений и организаций города;
- учет работы по обслуживанию читателей.

3.4 Работа с фондом библиотеки-филиала:

- участие в комплектовании фонда библиотеки-филиала, работа с картотекой отказов на литературу, покупка изданий исходя из информационных запросов читателей;
- изучение состава и использование фонда библиотеки-филиала, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
- систематический анализ спроса читателей библиотеки-филиала;
- организация и хранение библиотеки-филиала, обеспечение его сохранности. Проверка фонда.

3.5 Участие в создании справочно-информационного аппарата библиотеки:

- ведение и редактирование каталогов и картотек;
- работа со справочно-библиографическим аппаратом, консультативная помощь читателям в его использовании;
- проведение массовых мероприятий.

3.6 Внедрение передового опыта и рекомендаций ЦБ в практику работы. Систематический просмотр профессиональной периодики из фондов методического отдела.

### **4. Ответственность библиотеки-филиала.**

Библиотека-филиал и его заведующий несет ответственность за:

- качество библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей;
- выполнение плановых показателей библиотеки;
- своевременное представление планов и отчетов в методический отдел МБУ «ЦБС»;
- выполнение задач и функции, возложенных на библиотеку-филиал настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЦБС и вышестоящих организаций.

Заместитель директора по основной деятельности



Г.Д. Юстус