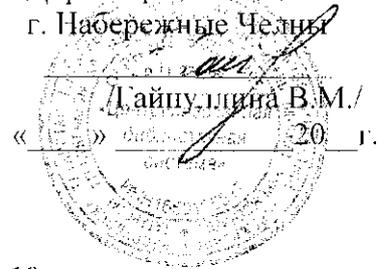


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦБС»
г. Набережные Челны



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке-филиале № 10
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система» г. Набережные Челны

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Библиотека-филиал № 10 является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (МБУ «ЦБС»).

1.2. Библиотека - филиал в своей практической деятельности руководствуется:

- действующими законодательными актами Российской Федерации и Татарстана;
- постановлениями и распоряжениями директора МБУ «ЦБС», приказами Управления культуры Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны;
- рекомендациями методических центров;
- настоящим Положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Библиотека является культурно-просветительным учреждением, сочетающим и в своей деятельности и структуре функции универсальной библиотеки и специализированного центра по работе с семьей.

1.4. Структура и штат библиотеки-филиала утверждается в соответствии со штатным расписанием. Библиотека-филиал имеет в своей структуре: сектор обслуживания, включающий в себя абонемент и читальный зал.

1.5. Библиотекой-филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС». Заведующий несет ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки - филиала.

1.6. Обязанности заведующего библиотекой-филиалом определены должностной инструкцией, утверждённой директором МБУ «ЦБС».

1.7. Руководители подразделений и другие 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, утверждёнными директором МБУ «ЦБС».

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

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

1.10. Порядок работы библиотеки-филиала определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий, и утверждается директором МБУ «ЦБС». Часы работы: с 9.00 до 17.00 часов без перерыва на обед, воскресенье – выходной день, последний четверг месяца – санитарный день. В летний период: с 9.00 до 17.00 часов ежедневно без перерыва на обед, суббота и воскресенье – выходные дни, последний рабочий день месяца – санитарный день.

1.11. С учетом возложенных функций, библиотека семейного чтения координирует работу с организациями, учреждениями, учебными заведениями микрорайона.

1.12. 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».

II. Задачи и направления работы библиотеки семейного чтения.

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

2.2. Пропаганда литературы в помощь семье, воспитанию детей.

2.3. Воспитание культуры чтения членов семьи в процессе совместного посещения библиотеки.

2.4. Координация работы с учреждениями микрорайона: МАОУ «Средняя образовательная школа №3», МОУ «Средняя образовательная школа №5», МДОУ №11, дворовым клубом «Факел» по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию пользователей - дошкольников, учащихся 1-11 классов, педагогов, взрослого населения 5, 6, 7, 8 комплексов п. ГЭС.

III. Организация работы библиотеки

3.1. Библиотека формирует фонд, включающий книги по всем отраслям знания. Приоритетное комплектование литературы осуществляется по проблемам, связанным с семьей.

3.2. Работа с читателями:

а) организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементах и читальном зале, в специализированном отделе.

б) оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом и в читальном зале, обслуживание по МБА через ЦГБ

в) осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями, использование средств массовой информации в пропаганде книги, библиотеки, сети и ее услуг.

г) обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей, учреждений и организаций города совместно со справочно-информационным отделом.

д) учет работы по обслуживанию читателей.

3.3. Работа с фондом библиотеки-филиала:

а) участие в комплектовании фонда библиотеки-филиала: работа с картотечной отказкой на литературу, покупка изданий исходя из информационных запросов читателей.

б) изучение состава и использования фонда библиотеки-филиала; выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;

в) систематический анализ спроса читателей библиотеки-филиала;

г) организация и хранение фонда библиотеки-филиала, обеспечение его сохранности. Проверка фонда.

3.4. Участие в создании справочно-информационного аппарата библиотеки:

– ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочного фонда;

– работа со справочно-библиографическим аппаратом, консультативная помощь читателям в его использовании.

3.5. Внедрение передового опыта в практику работы. Систематический просмотр профессиональной периодики из фондов методического отдела.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛА

4.1. Библиотека-филиал и его заведующий несет ответственность за:

– качество библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей.

– выполнение плановых показателей библиотеки.

– своевременное представление отчетности в методический отдел ЦГБ.

– выполнение задач и функций, возложенных на библиотеку-филиал настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЦБС и вышестоящих организаций.

Заместитель директора по основной деятельности



Юстус Г.Д.