



**Положение о библиотеке-филиале № 8
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система» г. Набережные Челны**

I. Общие положения

- 1.1. Библиотека - филиал № 8 является структурным подразделением МБУ «ЦБС».
- 1.2. Библиотека-филиал № 8 в своей практической деятельности руководствуется:
- действующими законодательными актами России и Татарстана;
 - постановлением 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. Структура и штат библиотеки – филиала № 8 утверждается (в соответствии со штатным расписанием) филиал № 8 имеет структуру, включающую сектор обслуживания (абонемент и читальный зал).
- 1.4. Библиотекой – филиалом № 8 руководит заведующая, назначаемая и освобождаемая от занимаемой должности МБУ «ЦБС» по согласованию с управлением культуры и искусства мэрии. Она несёт ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки – филиала.
- Обязанности заведующей библиотекой – филиалом определяется должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУ «ЦБС».
- 1.5. Сотрудники библиотеки – филиала № 8 назначаются и освобождаются от работы директором МБУ «ЦБС» по представлению заведующей библиотекой – филиалом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУ «ЦБС».
- 1.6. Библиотека – филиал № 8 составляет месячные и годовые планы работы, текстовые и статистические отчёты о работе. Планы и отчёты о работе утверждаются директором МБУ «ЦБС».
- 1.7. Библиотека – филиал № 8 принимает участие в организации практикумов, семинаров, курсов повышения квалификации для работников библиотек.
- 1.8. Распорядок работы библиотеки – филиала определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий и утверждается директором МБУ «ЦБС». Библиотека – филиала № 8 работает с 9 до 17.00., выходной – воскресенье, каждый последний четверг месяца – санитарный день.
- 1.9. Библиотека – филиал осуществляет библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание читателей и организаций пос. Зяб: 15, 16, 14 комплексов, школ № 4, 8, 21, детских садов № 19, 23
- 1.10. Библиотека – филиал предоставляет платные услуги населению на основании приказов вышестоящих организаций.

II. Основные задачи библиотеки – филиала

- 2.1. Изучение информационных потребностей всех категорий читателей с целью организации библиотечно-библиографического и информационного обслуживания. Проведение библиотечных уроков для учащихся 1-7 классов школ № 4, 8, 21.

2.2. Обеспечение детского населения книгой и руководство чтением.

2.3. Координация работы с учреждениями и организациями города по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию читателей: со школами № 4, 8, 21, ДПК «Буревестник».

III. Содержание работы

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

3.2. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.

3.3 Работа с читателями:

а) организация дифференцированного обслуживания на абонементе и читальном зале;

б) оперативное удовлетворение читательских запросов путём 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 её услуг;

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

д) учёт работы по обслуживанию читателей.

3.4. Работа с фондом библиотеки – филиала:

а) участвует в комплектовании фонда библиотеки – филиала: работа с картотеккой отказов на литературу, покупка изданий, исходя из информационных запросов читателей;

б) изучает состав и использование фонда библиотеки – филиала, осуществляет выявление и отбор используемой, непрофильной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;

в) осуществляет систематический анализ спроса читателей библиотеки – филиала;

г) осуществляет организацию и хранение фонда библиотеки – филиала, обеспечение его сохранности. Проверку фонда по графику.

3.5. Ведение справочно-информационного аппарата библиотеки: ведение и редактирование: алфавитного каталога на русском и татарском языках, систематического каталога для 8 – 9 лет; 10 – 14 лет; систематического каталога на татарском языке, краеведческой картотекки, систематической картотекки статей. Организация справочного фонда. Работа со справочно-библиографическим аппаратом, консультативная помощь читателям в использовании справочно-библиографического аппарата.

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

IV. Ответственность библиотеки – филиала

4.1. Библиотека – филиал № 8 и её заведующая несёт ответственность:

- за качество библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей;

- выполнение плановых показателей библиотеки;

- своевременное представление отчётности в методический отдел ЦГБ;

- выполнение задач и функций, возложенных на библиотеку – филиал № 8, регламентируемых настоящим положением и распоряжением руководства МБУ «ЦБС» и вышестоящих организаций.

Заместитель директора по основной деятельности



Юстус Г.Д.