

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦБС»
г. Набережные Челны

/Гайнуллина В.М./
« ____ » _____ 20__ г.

**Положение
о библиотеке-филиале №14
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система» г. Набережные Челны**

И. Общие положения

- 1.1. Библиотека - филиал № 14 является структурным подразделением МБУ «ЦБС».
- 1.2. Библиотека-филиал № 14 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. Структура и штат библиотеки – филиала № 14 утверждается в соответствии со штатным расписанием. Библиотека-филиал № 14 имеет структуру: сектора абонементов, включающий старший абонемент (учащиеся 5-11 классов) и младший абонемент (дошкольники и учащиеся 1-4 классов) и читальный зал.
- 1.4. Библиотекой-филиалом № 14 руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС». Она несёт 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 № 14 назначаются и освобождаются от работы директором МБУ «ЦБС» по представлению заведующего библиотекой – филиалом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУ «ЦБС».
- 1.6. Библиотека-филиал № 14 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 № 14 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 № 14 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 школ № 43, 32,34, коррекционная школа №87, детский сад №10.
- 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».

II. Основные задачи библиотеки – филиала

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

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.

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 картотекой 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 картотеки, систематической картотеки статей. Организация справочного фонда. Работа со справочно-библиографическим аппаратом, консультативная помощь читателям в использовании справочно-библиографического аппарата.

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

IV. Ответственность библиотеки – филиала

4.1. Библиотека-филиал № 14 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 № 14, регламентируется настоящим положением и распоряжением руководства МБУ «ЦБС» и вышестоящих организаций.

Положение составила

Заместитель директора по основной деятельности



Юстус Г.Д.