

Утверждаю:
директор БУК «МЦБ»



О.Г. Голубова/

22 апреля 2016г.

Положение о библиотеке-филиале БУК «МЦБ»

1. Общие положения

- 1.1 Библиотека-филиал - информационное, просветительское и культурно-досуговое учреждение.
- 1.2 Библиотека-филиал (далее библиотека) является структурным подразделением БУК "МЦБ" с подведомственной территорией, действует на правах ее филиала и сохраняет универсальное ядро фонда.
- 1.3 В своей деятельности библиотека руководствуется "Основами законодательства РФ о культуре", Федеральным законом "О библиотечном деле", Законом "О библиотечном деле в Вологодской области", нормативными и правовыми актами законодательной исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом БУК «МЦБ» и настоящим Положением.
- 1.4 Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, правовых форм собственности.
- 1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками БУК «МЦБ».

2. Основные цели и задачи:

2.1 Задачи:

- 2.1.1 Обеспечение свободного и равного доступа к информации и документному фонду для удовлетворения информационных, культурных, образовательных и иных духовных потребностей населения, приобщения их к достижениям мировой культуры.
- 2.1.2 Формирование информационной культуры пользователей: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами, содействие их самообразованию и самовоспитанию.
- 2.1.3 Утверждение библиотеки как центра книги, центра распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

2.2 Цели:

- 2.2.1 Организация, учет и сохранность документного фонда на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
- 2.2.2 Формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки.
- 2.2.3 Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение качества на основе использования современной оргтехники.
- 2.2.4 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- 2.2.5 Создание комфортных условий для пользователей.

3. Содержание работы

3.1 Работа с пользователями:

3.1.1 Организует обслуживание через абонемент, режим читального зала, МБА, традиционные и электронные базы данных.

3.1.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей.

3.1.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание.

3.1.4 Способствует формированию у читателей культуры чтения.

3.1.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (бесед, обзоров, презентаций и обсуждений книг, конференций, литературных вечеров, викторин и др.), активно использует опыт российских и зарубежных библиотек.

3.1.6 Организует досуг населения: создает и ведет клубы и иные объединения по интересам, способствующие формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.1.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат (фонд, каталоги, картотеки), в полном объеме отражает краеведческую информацию;
- изучает информационные потребности жителей;
- проводит уроки библиотечно-библиографической грамотности;
- ведет индивидуальное и групповое информирование, проводит дни информации, дни специалиста;
- организует правовые информационные уголки, с целью обеспечения населения нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру населения.

3.2 Работа с документным фондом:

3.2.1 Организует фонд с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов пользователей.

3.2.2 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда.

3.2.3 Привлекает дополнительные источники комплектования.

3.2.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.

3.2.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда.

3.2.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы

3.2.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

3.3 Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

3.3.1 Взаимодействует со всеми отделами центральной библиотеки и библиотеками-филиалами БУК "МЦБ", как в обслуживании своих пользователей, так и в решении задач БУК «МЦБ».

3.3.2 Строит свою работу в тесном взаимодействии с учреждениями образования и культуры, расположенными в микрорайоне обслуживания.

3.3.3 Участвует в реализации муниципальных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы.

3.3.4 Изучает историю библиотеки и населенных пунктов, принимает участие в социологических исследованиях.

3.3.5 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности, отчитывается перед ним о работе.

4. Структура библиотеки-филиала.

4.1 Библиотека-филиал состоит из абонемента и читального зала, может включать в себя отделы, расположенные в разных населенных пунктах одного муниципального образования.

5. Организация работы и управления.

5.1 Заведующий библиотекой назначается и освобождается от работы директором БУК "МЦБ", в его отсутствие – заместителем директора.

5.2 Контроль за деятельностью библиотеки-филиала осуществляет заместитель директора БУК "МЦБ".

5.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации.

5.4 Работники отделов подчиняются заведующему библиотекой-филиалом.

5.5 Заведующий составляет годовой план работы, который является составной частью плана БУК "МЦБ", с учетом социокультурной ситуации зоны обслуживания. При проведении широкомасштабных мероприятий (политических или культурных событий) составляются тематические планы.

5.6 Статистические и информационные (аналитические) отчеты представляются в центральную библиотеку, в методический отдел в установленном порядке.

5.7 Распорядок (график) работы библиотеки и ее отделов устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка БУК "МЦБ", по согласованию с органами местного самоуправления.

5.8 Штат библиотеки устанавливается в соответствии с действующими нормативами и утверждается директором БУК "МЦБ".

5.9 Размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным окладам сотрудников устанавливаются в соответствии с Положением "Об оплате труда работников бюджетного учреждения культуры Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Межпоселенческая центральная библиотека».

5.10 Заведующий несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.11 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства.

5.12 Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки-филиала.

С Положением ознакомлены заведующие филиалами:

Вохтогским Ген /В.В. Генаева/
Перцевским Бар /Е.А. Бартинова/
Сидоровским Пон /О.В. Понидаева/
Юровским Угл /Е.А. Угланова/
Ростиловским Каб /Л.А. Кабанова/
Плосковским Коз /Е.Н. Козина/
Комьянским Сам /Л.Л. Самодурова/
Южным Кор /Л.А. Корешкова/
Завокзальным Пау /Е.В. Паутова/