УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «ЦБС» г. Заринска
_____Е. В. Гнидина
«___»_____2019 г.

Положение
о библиотеке – филиале № 5 МБУК «ЦБС» г. Заринска

1. Общие положения

1.1. Библиотека - филиал № 5 является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Заринска (далее - МБУК «ЦБС»).

1.2. Библиотека-филиал № 5 создается и ликвидируется приказом директора МБУК «ЦБС».

1.3. Деятельность библиотеки-филиала № 5 регламентируется Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства Российской Федерации о культуре; федеральными законами: «О библиотечном деле», «О персональных данных», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; законом Алтайского края «О библиотечном деле в Алтайском крае»; распоряжениями администрации города Заринска, приказами директора МБУК «ЦБС»; настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности руководствуется принципом всеобщей доступности и свободного доступа к документам независимо от их местонахождения.

1.5. Библиотека-филиал № 5 предоставляет пользователям весь перечень обязательных бесплатных и платных услуг, способствует удовлетворению информационных потребностей.

1.6. Библиотека-филиал № 5 осуществляет возложенные на неё задачи во взаимодействии с другими библиотеками МБУК «ЦБС».

1.7. Работа библиотеки-филиала № 5 осуществляется в соответствии с годовым планом.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель создания библиотеки-филиала № 5 - обеспечение свободного, оперативного и наиболее полного доступа к информации жителей г. Заринска путем модернизации ресурсного обеспечения и библиотечной деятельности.

2.2. Основными задачами библиотеки-филиала № 5 являются:

2.2.1. Соблюдение прав граждан на доступ к информации.

2.2.2. Формирование информационных ресурсов различных видов и назначений.

2.2.3. Максимально полное удовлетворение запросов пользователей.

2.2.3. Совершенствование качества предоставляемых услуг.

2.2.4. Обеспечение сохранности документного фонда.

2.2.5. Создание комфортной библиотечной среды.

3. Содержание работы

3.1. Дифференцированное обслуживание пользователей библиотеки-филиала № 5 в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Изучение информационных запросов пользователей, выявление тенденций развития читательских интересов.

3.3. Привлечение пользователей к систематическому чтению, изучение их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.

3.4. Воспитание культуры чтения посредством организации клубов и объединений по интересам, проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

3.7. Пропаганда и раскрытие книжного фонда, информационных ресурсов посредством организации выставок с целью активизации их использования.

3.8. Формирование набора информационных, библиотечно-библиографических, коммуникативных, досуговых, сервисных услуг, в том числе платных.

3.9. Удовлетворение читательских запросов с широким использованием единого книжного фонда МБУК «ЦБС», других источников.

3.10. Создание и редактирование справочно-библиографического аппарата, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), создание архива (фонда) выполненных справок. Выполняет библиографические запросы пользователей в режиме «запрос-ответ».

3.11. Оказание помощи (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) пользователям библиотеки-филиала № 5 в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.12. Проведение библиографических обзоров, создание библиографической продукции.

- подготовка и распространение информационных материалов через прессу, интернет - ресурсы, телевидение;
- подготовка и издание рекомендательных и информационных пособий по заказам пользователей.

3.13. Для формирования информационных ресурсов библиотека-филиал № 5 осуществляет:

3.13.1. Комплектование библиотечного фонда вести:

- согласно тематико-типологическому профилю комплектования МБУК «ЦБС», на основе картотеки отказов (неудовлетворенных требований пользователей) на литературу,
- комплектование проводить с учетом ассигнований на текущий год,
-картотеки доукомплектования (комплектование его учебными, научно-популярными, художественными документами на традиционных и нетрадиционных носителях),
- картотеки отказов,
- подписка на периодические издания.

3.13.2. Организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от непрофильной и ветхой литературы, литературы, утерянной пользователями.

3.13.3. Формирование фонда краеведческой литературы.

3.13.4. Обеспечение сохранности фонда библиотеки-филиала № 5.

3.14. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесячных планов и отчетов работы с пользователями.

3.15. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.

3.16. Обеспечение безопасности пользователей библиотеки.

3.17. Ведение учета имущества библиотеки-филиала № 5, в т. ч. библиотечных фондов и компьютерного оборудования, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

4. Управление

4.1. Библиотеку-филиал № 5 возглавляет заведующий, назначаемый директором МБУК «ЦБС».

4.2. Режим работы библиотеки-филиала № 5 устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором МБУК «ЦБС».

4.3. Трудовые отношения работника библиотеки-филиала № 5 регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Обязанность сотрудника библиотеки-филиала № 5 определяется должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУК «ЦБС».

5. Права библиотеки-филиала № 5

Библиотека-филиал № 5 имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

5.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств муниципального бюджета и иных не запрещенных законом источников.

5.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

5.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

6. Основные обязанности сотрудника библиотеки-филиала № 5

6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС».

6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Структура библиотеки-филиала № 5

Структуру и штат библиотеки-филиала № 5 утверждает директор МБУК «ЦБС».