



УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ЦБС
М.А. МОЛОТКОВА

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ-ФИЛИАЛЕ МУК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Обеспечение и систематическая работа по привлечению к чтению жителей м/района, максимальное удовлетворение запросов населения в чтении.
2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей на основе согласованной деятельности с отделами ЦБ и другими структурными подразделениями ЦБС.
3. Создание имиджа библиотеки в микрорайоне.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

1. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей.
2. Формирование читательского контингента библиотеки-филиала. Привлечение к чтению всех возможных групп читателей: детей, учащихся, студентов, рабочих и служащих, пенсионеров, инвалидов и т.д. Систематическое и разностороннее изучение состава читателей, их запросов и интересов.
3. Работа с читателями:
 - а) Содействие повышению общего культурного уровня населения, росту профессионального мастерства, учебному процессу. Обеспечение комплексного подхода в осуществлении этих целей и задач: как индивидуальных форм и методов работы с литературой, так и массовых мероприятий.
 - б) Организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, в читальном зале, пунктах выдачи и других подразделениях библиотеки - филиала.
 - в) Оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом и в читальном зале, приема заказов на литературу по МБА.
 - г) Пропаганда библиотечно-библиографических знаний и культуры чтения. Организация наглядной пропаганды литературы посредством всех возможных форм и методов наглядного оформления в библиотеке. Использование средств массовой информации для целенаправленной рекламы библиотечной деятельности в микрорайоне.
 - д) Создание актива читателей и привлечения его к участию в мероприятиях, организуемых библиотекой-филиалом.
 - е) Объективный учет работы по обслуживанию читателей: посещение, книговыдача, число читателей. Обязательная передача этой информации в ЦБ ежемесячно.
 - ж) Предоставление читателям дополнительных платных услуг (согласно утвержденного перечня).
4. Работа с фондом библиотеки-филиала.
 - а) Участие в комплектовании фонда библиотеки – филиала, разработка и осуществление соответствующей модели книжного фонда, отвечающего запросам и интересам читателей данного микрорайона; заказ литературы по издательско-книготорговой библиографии.Систематическое изучение состава и использование фонда библиотеки-филиала: выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы; очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг.

б) Систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей библиотеки-филиала с целью выявления недостатков в комплектовании и для докомплектования.

в) Организация хранения фонда библиотеки-филиала, обеспечение его сохранности. Проверка фонда.

5. Участие в создании справочно-библиографического аппарата библиотеки-филиала совместно с инновационно - методическим отделом ЦБ и ОКи0: ведение и редактирование каталогов и картотек; организация справочно-библиографического фонда. Пропаганда СБА, консультативная и методическая помощь читателям в его использовании.

6. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта других библиотек и рекомендаций ЦБ в практику работы библиотеки-филиала.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ.

1. Библиотека-филиал является структурным подразделением ЦБС и работает под руководством ЦБ.

2. Библиотека-филиал в своей практической деятельности руководствуется приказами, решениями и постановлениями Управления культуры городской администрации МО Городского округа «Сыктывкар» и директора ЦБС, Уставом МУК «Централизованная библиотечная система», рекомендациями инновационно - методического отдела ЦБ; перспективными и годовыми планами работы ЦБС, «Положением о библиотеке-филиале», «Правилами пользования библиотеками» МУК «Централизованная библиотечная система».

3. Структура и штат библиотеки - филиала утверждаются директором ЦБС, библиотека-филиал может иметь развернутую структуру, включающую абонемент, читальный зал, передвижные формы обслуживания или только одну из форм обслуживания - абонемент. В библиотеках - филиалах может осуществляться как обслуживание только взрослого населения, так и детского, так и смешанный читательский контингент (все группы населения).

4. Библиотекой - филиалом руководит заведующий (или другой по должности библиотекарь с правами и обязанностями заведующего), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

5. Руководители подразделений, отделов, секторов и другие сотрудники библиотеки-филиала назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по согласованию с заведующей библиотекой-филиалом. Их обязанности определяются в каждом конкретном случае должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦБС.

6. Библиотека-филиал в течение года составляет годовые и месячные планы работы; текстовые и статистические отчеты о работе за год.

7. Библиотека-филиал принимает самое активное и непосредственное участие в повышении уровня профессиональной подготовки сотрудников филиала, внедряет научные методы организации труда.

8. Распорядок работы библиотеки-филиала определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий и утверждается директором ЦБС по согласованию с Управлением культуры администрации МО Городского округа «Сыктывкар».

9. За соблюдение правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда в библиотеке – филиале отвечает заведующий библиотекой – филиалом.