

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ЦБС

 М.А. Гнитиева

« 03 » 05 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке-филиале № 6
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека-филиал № 6 – информационное, культурное учреждение, располагающее организованным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (МБУК ЦБС).
- 1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», приказами и распоряжениями директора МБУК ЦБС, Уставом МБУК ЦБС, «Правилами пользования библиотеками МБУК ЦБС» и настоящим Положением.
- 1.4. Библиотека-филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с плановыми документами библиотеки.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации для удовлетворения информационных и культурных потребностей.
- 2.2. Обеспечение внестационарного библиотечного обслуживания: приближение библиотечных услуг к месту работы или жительства определенных групп пользователей.
- 2.3. Формирование фонда библиотеки-филиала, отвечающего информационным потребностям и читательским интересам пользователей.

3. Содержание работы

- 3.1. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей стационарно и вне стационара:
- организует дифференцированное библиотечное обслуживание с учетом специфики и возможностей особых групп пользователей;
 - пользователям с ограниченными возможностями здоровья доставляет документы из фондов библиотек на дом;
 - осуществляет выдачу документов из фондов библиотеки в пунктах вне стационарного обслуживания по месту работы пользователей библиотеки.
- 3.3. Проводит культурно-просветительские и социально-значимые мероприятия, направленные на привлечение населения к чтению и пользованию библиотекой, раскрытие фондов библиотеки, удовлетворение интересов и потребностей пользователей в общении, в организации культурного досуга, рекламу библиотеки.
- 3.4. Сотрудничает с образовательными и культурными учреждениями, общественными и коммерческими организациями.
- 3.5. Работает с фондом:
- формирует фонд в соответствии со статусом библиотеки, основными группами пользователей, их информационными запросами, читательскими интересами;
 - проводит мероприятия по организации фонда, его раскрытию, художественному оформлению;
 - изучает состав фонда, его использование с целью выявления пробелов комплектования, ветхих, неиспользуемых, дублетных, морально устаревших документов;
 - проводит систематический анализ неудовлетворенного спроса пользователей;
 - расставляет маркированный фонд в соответствии с требованиями 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - ограничивает в стенах библиотеки доступ к интернет-сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов;
 - обеспечивает сохранность фондов, санитарно-гигиенический режим хранения, соблюдение правил противопожарной безопасности.
- 3.6. Ведет учетно-отчетную документацию. Осуществляет сбор, анализ и обработку статистической информации. Разрабатывает текущие, перспективные, годовые планы работы, а также стратегические планы

развития библиотеки. Предоставляет планы, отчеты о работе и иную информацию о своей деятельности в вышестоящие инстанции.

- 3.7. Изучает передовой опыт зарубежных и российских библиотек, внедряет в работу библиотеки-филиала.
- 3.8. Повышает профессиональное мастерство своих сотрудников, участвует в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников ЦБС.
- 3.9. Проводит и участвует в маркетинговых и социологических исследованиях. Изучает и анализирует потребности населения в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами библиотеки.
- 3.10. Осуществляет информационно-рекламную деятельность.

4. Структура библиотеки

- 4.1. Структура библиотеки состоит из рабочих групп, организованных по функциональным и технологическим принципам:
 - функциональная группа по обслуживанию пользователей стационарно в читальном зале, на абонементе и вне стационара по месту работы или жительства пользователя (библиотечные пункты и надомное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья);
 - функциональная группа по обслуживанию помещения библиотеки.

5. Организация и управление

- 5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой-филиалом № 6.
- 5.2. Заведующий библиотекой-филиалом подчиняется непосредственно директору МБУК ЦБС. Назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБУК ЦБС в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.3. Права и обязанности сотрудников библиотеки-филиала № 6 определяются Уставом МБУК ЦБС, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.
- 5.4. Режим работы библиотеки утверждается директором МБУК ЦБС по согласованию с учредителем и Советом трудового коллектива.

6. Порядок действия Положения

- 6.1. Положение о библиотеке-филиале № 6 утверждается директором МБУК ЦБС и вступает в силу с момента его утверждения.