

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ЦБС

М.А. Гнитиева

« 03 » 05 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке-филиале № 7

муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека-филиал № 7 – 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 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 населения.
- 2.2. Формирование фонда на носителях разного вида, отвечающего информационным потребностям и читательским интересам всех категорий пользователей.
- 2.3. Создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни.

3. Содержание работы

3.1. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- организует дифференцированное библиотечное обслуживание с учетом специфики взрослых и детских категорий пользователей;
- формирует фонд в соответствии со статусом библиотеки, основными группами пользователей, их информационными запросами, читательскими интересами;
- проводит культурно-просветительские и социально-значимые мероприятия, направленные на привлечение населения к чтению и пользованию библиотеками, раскрытие фондов библиотеки, удовлетворение интересов и потребностей пользователей в общении, рекламу библиотеки;
- использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд самой библиотеки, а также фонды библиотек системы.

3.2. Работает с фондом:

- 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.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда;
 - предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.
- 3.4 Сотрудничает с образовательными и культурными учреждениями, общественными и коммерческими организациями.
 - 3.5. Обеспечивает пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживает пользователей в режимах локального и удаленного доступа.
 - 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. Проводит и участвует в маркетинговых и социологических исследованиях. Изучает и анализирует потребности населения в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами библиотеки.
 - 3.8. Повышает профессиональное мастерство своих сотрудников. Участвует в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников ЦБС.

4. Структура библиотеки

- 4.1. Структура библиотеки состоит из рабочих групп, организованных по функциональным и технологическим принципам:
 - функциональная группа по обслуживанию пользователей в читальном зале, на взрослом и детском абонементе;
 - функциональная группа по обслуживанию помещения библиотеки.
- 4.2. Функциональные группы действуют в соответствии с Положениями о них и Положением о библиотеке-филиале № 7.

5. Организация и управление

- 5.1. Руководство функциональными группами библиотеки осуществляет заведующий библиотекой-филиалом № 7.
- 5.2. Заведующий библиотекой-филиалом № 7 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 № 7 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 № 7 утверждается директором МБУК ЦБС и вступает в силу с момента его утверждения.