

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Библиотека «Дачная» Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Библиотека «Дачная», именуемая в дальнейшем «Библиотека», является филиалом в структуре Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту ЦБС), Положением о «Библиотеке «Дачная», локальными актами ЦБС, приказами и распоряжениями директора ЦБС.

1.3. Библиотека «Дачная», является информационным, культурным, просветительским учреждением города, располагающим универсальным фондом документов с учетом профиля своей деятельности и предоставляющим документы во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Библиотека общедоступна и бесплатна для пользователей.

1.5. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом МБУК «ЦБС», Правилами пользования библиотеками ЦБС и настоящим Положением.

2. Задачи Библиотеки

2.1. Обеспечение свободного доступа детей, подростков и других граждан к информации и документному фонду Библиотеки.

2.2. Формирование информационных и общекультурных потребностей читателей, навыков пользования библиотекой, книгой и другими источниками информации.

2.3. Содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся.

2.4. Организация работы, направленной на привлечение к книге и чтению жителей города.

3. Основные функции Библиотеки

3.1. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

3.2. Организация дифференцированного обслуживания населения с максимальным учетом возрастных особенностей, информационных потребностей и интересов читателей.

3.3. Формирование, изучение, рациональное использование и сохранение библиотечных фондов с учетом профиля Библиотеки.

3.4. Изучение состояния читательского спроса и степени его удовлетворения с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.5. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей с целью качественного и оперативного обслуживания населения города.

3.6. Организация информационно-библиографического обслуживания населения города, формирование информационной культуры читателей, привитие навыков и умения поиска информации.

3.7. Организация культурно-просветительской деятельности по продвижению книги и чтения, направленной на духовно-нравственное воспитание жителей города, с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

3.8. Проведение социологических маркетинговых исследований, направленных на повышение качества библиотечного обслуживания населения города.

3.9. Осуществление издательской деятельности, способствующей раскрытию ресурсов и

услуг Библиотеки.

3.10. Организация работы Библиотеки по краеведческому просвещению населения.

3.11. Взаимодействие с просветительскими и учебными заведениями города и микрорайона и координация работы с ними.

3.12. Оказание платных услуг населению в соответствии с Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУК «ЦБС» г.Сарапула и Прейскурантом платных услуг ЦБС.

3.13. Организация рекламы Библиотеки.

4. Права Библиотеки.

Библиотека имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами ЦБС и основными направлениями работы Библиотеки.

4.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации ЦБС предложения по вопросам совершенствования обслуживания населения.

4.3. Разрабатывать рекомендации по краеведческому просвещению населения.

4.4. Устанавливать и применять меры компенсации ущерба, нанесенного читателями, в соответствии с действующим законодательством, Уставом МБУК «ЦБС» и Правилами пользования библиотеками ЦБС.

4.5. Оказывать платные услуги населению в соответствии с Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУК «ЦБС» г.Сарапула и Прейскурантом платных услуг ЦБС.

5. Управление Библиотекой.

5.1. Руководство Библиотекой осуществляется на основании Устава МБУК ЦБС, настоящего Положения, действующего законодательства.

5.2. Структура и штат Библиотеки утверждаются директором в соответствии со штатным расписанием ЦБС.

5.3. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором ЦБС в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Сотрудники Библиотеки назначаются и освобождаются от должности директором ЦБС по представлению заведующего Библиотекой, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Права и обязанности заведующего и сотрудников определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание всей работы Библиотеки, подотчетен директору и зам. директора ЦБС.

5.7. Режим работы Библиотеки определяется производственной необходимостью и утверждается директором ЦБС.

Рабочие дни: вторник – суббота с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ ч. (зимний график работы)

понедельник – пятница с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ ч. (летний график работы)

Выходные дни: воскресенье, понедельник (зимний график работы)

суббота, воскресенье (летний график работы)

Обеденный перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ ч.

Санитарный день – первый четверг каждого месяца.

5.8. Структура Библиотеки: абонемент.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах и включает в себя 2 (два) листа.

6.2. Один экземпляр Положения находится у директора ЦБС, второй экземпляр находится у заведующего Библиотекой.

Положение о филиале «Библиотека «Дачная» принято на Совете при директоре. Протокол № 2 от 26.03.2008г.