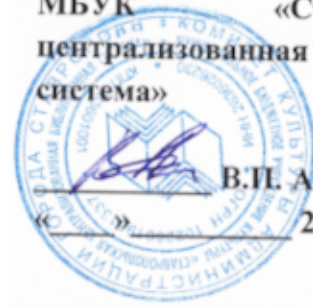


УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК «Ставропольская
централизованная библиотечная
система»



В.П. Астахова

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ-ФИЛИАЛЕ № 14

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Ставропольской централизованной библиотечной системы»

1. Общие положения

1.1. Библиотека-филиал № 14 является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Ставропольской централизованной библиотечной системы» (далее МБУК СЦБС). Библиотека-филиал № 14 осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом Ставропольского края «О библиотечном деле в Ставропольском крае», Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Ставропольской централизованной библиотечной системы» (новая редакция) с последующими изменениями и дополнениями, руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, решениями Ставропольской городской Думы, постановлениями главы города Ставрополя, настоящим положением.

1.2. Порядок взаимодействия с пользователями определяется «Правилами пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Ставропольская централизованная библиотечная система».

1.3. Организация пользования библиотечными и информационными услугами происходит на основе согласованной деятельности с отделами центральной библиотеки и другими структурными подразделениями ЦБС, во

взаимодействии с администрацией Промышленного района города Ставрополя, депутатами городской Думы, советом микрорайона № 29,30, общественными организациями (Совет ветеранов района, Совет женщин и др.), общеобразовательными и культурными учреждениями, расположенными в районе деятельности библиотеки-филиала.

2. Задачи библиотеки-филиала № 14

2.1. Обеспечение конституционного права личности на доступ к культурным ценностям, поиск и получение информации.

2.2. Сохранение фонда библиотеки-филиала как части культурного достояния г. Ставрополя.

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

2.4. Удовлетворение интересов и запросов населения в сфере организации свободного времени

3. Содержание работы

3.1. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания населения города Ставрополя .

3.2. Формирование контингента пользователей библиотеки-филиала № 14, систематическое изучение его состава.

3.3. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонеентах, в читальном зале.

3.4. Работа с пользователями:

- Оперативное удовлетворение запросов с использованием единого фонда СЦБС по внутрисистемному обмену и других библиотек по межбиблиотечному абонементу через отдел организации использования единого фонда и МБА, доступ к ИНТЕРНЕТ, используя имеющиеся коммуникативные средства;
- Пропаганда и раскрытие единого фонда ЦБС в целях активизации его использования;

- Осуществление индивидуального, коллективного и массового библиотечного обслуживания, формирование информационной культуры;
- Обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей совместно с методико-библиографическим отделом;
- Работа с активом читателей библиотеки-филиала № 14, привлечение актива к участию в деятельности библиотеки-филиала, в мероприятиях, проводимых библиотекой-филиалом;
- Учет работы по библиотечно-библиографическому обслуживанию пользователей;
- Ведение единой регистрационной картотеки библиотеки-филиала № 14

3.5. Координация работы по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию населения и юридических лиц с библиотеками других систем и ведомств, расположенными в районе деятельности библиотеки-филиала № 14.

3.6. Работа с фондом библиотеки-филиала № 14:

- Участие в комплектовании фонда библиотеки-филиала № 14: разработка предложений к тематико-типологическому плану комплектования единого фонда, заказ литературы по издательско-книготорговой библиографии;
- Изучение состава и использования фонда библиотеки-филиала № 14; выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг, оформление актов на исключение документов из фонда библиотеки-филиала;
- Систематический анализ неудовлетворенного спроса пользователей библиотеки-филиала № 14 с целью выявления пробелов в комплектовании;
- Организация и хранение фонда библиотеки, обеспечение его сохранности, проверка фонда.

3.7. Участие в создании справочно-библиографического аппарата библиотеки-филиала № 14 совместно с методико-библиографическим

отделом и отделом комплектования и обработки; ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочно-библиографического аппарата, консультативная и методическая помощь в его использовании.

3.8. Изучение и обобщение передового опыта библиотечно-библиографического обслуживания. Внедрение передового опыта и рекомендаций центральной библиотеки в практику работы библиотеки-филиала № 14.

4. Организация работы и управление

4.1. Структура и штат библиотеки-филиала № 14 утверждается директором МБУК СЦБС. Библиотека-филиал № 14 имеет развернутую структуру, включающую абонементы для детей и взрослых читателей, читальный зал.

4.2. Библиотекой-филиалом № 14 руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК СЦБС в соответствии с трудовым законодательством. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки-филиала № 14. Обязанности заведующего библиотекой-филиалом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУК СЦБС. Заведующий библиотекой-филиалом входит в состав совета при директоре.

4.3. Сотрудники библиотеки-филиала № 14 назначаются и освобождаются от работы директором МБУК СЦБС по представлению заведующего библиотекой-филиалом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК СЦБС.

4.4. Библиотека-филиал № 14 составляет план работы, текстовые и статистические отчеты о работе. Планы и отчеты утверждаются директором МБУК СЦБС.

4.5. Библиотека-филиал № 14 проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников библиотеки-филиала, внедряет научные методы организации труда.

4.6. Распорядок работы библиотеки-филиала № 14 определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий и утверждается директором МБУК СЦБС.