



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «ЦБС»

О.В.Гавшина

«12» января 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ-ФИЛИАЛЕ №3
МБУК «Централизованная библиотечная система» г. Майкопа**

I. Общие положения

1.1. библиотека-филиал является некоммерческой организацией, ЦГБ имеет право предоставлять как бесплатные, так и платные услуги населению с целью удовлетворения личностных потребностей пользователей.

1.2. Библиотека-филиал создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем.

1.3. Библиотека-филиал осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС» в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Гражданским кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);
- Федеральным законом ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- «Стандартом качества муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения города Майкопа»;
- Уставом МУК «ЦБС»;
- Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС» г. Майкопа;
- приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦБС» г. Майкопа, нормативными документами МБУК «ЦБС» г. Майкопа, настоящим Положением.

1.4. Библиотека-филиал - информационное, образовательное, культурно-просветительное, учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, МБА.

1.5. Взаимные права и обязанности пользователей Центральной городской библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» и Перечнями платных и бесплатных услуг определяются «Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС г. Майкопа».

1.6. Расписание работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУК «ЦБС» не реже 2-х раз в год: на зимний и летний период.

1.7. Библиотека-филиал работает без технических перерывов и перерывов на обед. Проведение санитарного обслуживания помещений Центральной городской библиотеки занимает 1 день в месяц.

1.8. Фонд Центральной городской библиотеки – универсальный.

1.9. Положение о Библиотеке-филиале №3, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУК «ЦБС» г. Майкопа. Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения.

1.9. Положение о Библиотеке-филиале №3, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУК «ЦБС» г. Майкопа. Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами являются:

- информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание населения г. Майкопа, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- реализация прав населения г. Майкопа на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений;
- сохранение, систематизация и пополнение библиотечного фонда;
- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей населения г. Майкопа, а также на раскрытие и пропаганду фонда библиотеки путём проведения выставок, презентаций, ярмарок, салонов, творческих вечеров и пр.

III. Основные функции

3.1. Для выполнения указанных задач Библиотека-филиал осуществляет следующие функции:

- комплектование фонда библиотеки, включающего печатную продукцию и другие виды носителей информации (видеофильмы, звукозаписи, слайды, электронные документы, базы данных и другие материалы);
- аналитическая роспись документов, раскрытие содержания фонда с помощью системы карточных каталогов, электронного каталога МБУК «ЦБС» и в сети Интернет;
- обеспечение сохранности фонда путём учёта, организации рационального хранения, консервации и реставрации документов;
- воспитание бережного отношения пользователей к фонду;
- анализ состава фонда, его использования и степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения фонда в соответствие информационным потребностям реальных и потенциальных пользователей;
- организация обслуживания пользователей с учётом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечение максимально удобного доступа к фондам в читальных залах, на абонементах, а также в других структурных подразделениях библиотек, в том числе формами стационарной и нестационарной работы;
- организация межбиблиотечного абонемента и внутрисистемного обмена (МБА, ВСО), основанных на использовании документов из фондов других библиотек, а также электронной доставки документов по запросам пользователей;
- ведение базы данных, создание собственных информационных, в том числе электронных ресурсов по проблемам развития различных сфер жизни;
- взаимодействие с другими библиотеками, информационными и иными необходимыми организациями, в т.ч. за пределами территории г. Майкопа;
- организация повышения квалификации сотрудников;
- обеспечение условий равного доступа пользователей к информации посредством организации Интернет - ресурсов;
- создание комфортных условий для пользователей;
- организация пропаганды и раскрытия состава фонда Центральной городской библиотеки различными формами и методами;

- обучение и консультирование пользователей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- организация информирования населения г. Майкопа о деятельности библиотек с целью привлечения новых пользователей;
- участие в разработке и внедрении современных информационных технологий в работу Центральной городской библиотеки;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

IV. Структура и штаты

4.1. Структура библиотеки определяется исходя из целей МБУК «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждается директором МБУК «ЦБС».

4.2. Библиотека-филиал в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- читальный зал;
- абонемент;
- пункт выдачи.

4.3. Штатная численность определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается директором МБУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем.

V. Организация работы и управление

5.1. Общее методическое руководство Центральной городской библиотекой осуществляет администрация МБУК «ЦБС» во главе с директором.

5.2. Непосредственное управление деятельностью отделов Центральной городской библиотеки осуществляют заведующие, отделами назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС».

5.3. Библиотека-филиал самостоятельна в осуществлении своей культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы.

5.4. Трудовой коллектив Центральной городской библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием из наемных работников, с каждым из которых директор МБУК «ЦБС» заключает трудовой договор.

5.5. Трудовые отношения работников Центральной городской библиотеки регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «ЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУК «ЦБС» г. Майкопа, Коллективным договором.

5.6. Обязанности сотрудников Центральной городской библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующими отделами Центральной городской библиотеки.

5.7. Заведующий отделом вносит директору МБУК «ЦБС» представления об установлении, изменении и отмене надбавок, о премировании сотрудников отделов Центральной городской библиотеки, присвоении им квалификационных разрядов, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.8. Библиотека-филиал осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.9. Библиотека-филиал организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», на основании «Перечня платных услуг, оказываемых пользователям библиотеками МБУК «ЦБС» и в соответствии с «Прейскурантом на платные услуги, предоставляемые МБУК «ЦБС» г. Майкопа».

5.10. Заведующий библиотекой-филиалом несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки, прилегающие к Библиотеке-филиалу №3 площади).

VI. Права и обязанности

6.1. Библиотека-филиал имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- предлагать к разработке, разрабатывать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность Центральной городской библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед Центральной городской библиотекой задач;
- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке с момента утверждения директором ЦБС Положений о них и их списочного состава.
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦБС» в целом;
- участвовать в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика.
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
- по согласованию с директором МБУК «ЦБС» иметь индивидуальную символику, рекламную и сувенирную продукцию.

6.2. Библиотека-филиал обязана:

- соблюдать интересы МБУК «ЦБС»;
- придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС»;
- составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки, отвечать за достоверность сведений;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и террористической защищенности в библиотеке;
- вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.