Утверждаю
Директор МБУК «ЦБС»
_____Гавшина О.В.
«__»_____2012г.

Положение о Библиотеке-Филиале №5 МБУК «ЦБС» г. Майкопа

1.Общие положения

1.1 Библиотека-филиал является некоммерческим структурным подразделением МБУК «Централизованная библиотечная система» (далее МБУК «ЦБС»).
1.2 Библиотека-филиал создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем.
1.3 Библиотека-филиал не обладает правами юридического лица и 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 МБУК «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 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 библиотеки-филиала занимает 1 день в месяц.
1.8 Фонд библиотеки-филиала – универсальный. На базе библиотек – филиалов, имеющих фонды углубленной отраслевой направленности, могут создаваться отраслевые информационные центры, деятельность которых направлена на формирование информационных ресурсов, организацию доступа к ним и осуществление ресурсной поддержки другим библиотекам МБУК «ЦБС» г. Майкопа.
1.9 Положение о библиотеке-филиале, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУК «ЦБС» г. Майкопа. Начало действия настоящего Положения устанавливается с момента его утверждения.

2. 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, салонов, творческих вечеров и пр.

3. 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 удовлетворённости 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 к фондам в читальных залах, на абонементах, а также в других структурных подразделениях библиотек, в том числе формами стационарной и внестационарной 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 т.ч. 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 библиотеки-филиала различными формами методами;
- обучение 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 библиотеки-филиала;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Структура и штаты

4.1 Структура библиотеки-филиала определяется исходя из целей МБУК «ЦБС», характера и объёма работы, задач 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;

- библиотечный пункт выдачи.

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

5. Организация работы и управление.

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

5.2. Непосредственное управление деятельностью библиотекой-филиалом осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый 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 библиотеки-филиала формируется в соответствии со штатным расписанием из наёмных работников, с каждым из которых директор МБУК «ЦБС» заключает трудовой договор.

5.5 Трудовые отношения работников библиотеки-филиала регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «ЦБС» г. Майкопа, Коллективным договором.

5.6 Обязанности сотрудников библиотеки филиала определяются должностными инструкциями , утверждёнными директором МБУК «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующим библиотекой-филиалом.

5.7 Заведующий библиотекой – филиалом вносит директору МБУК «ЦБС» представления об установлении, изменении и отмене надбавок, о премировании сотрудников библиотеки – филиала, присвоении им квалификационных разрядов, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

5.8 Библиотека-филиал осуществляет оперативный и статистический учёт работы, ведёт учётную документацию и предоставляет отчёты, 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 несёт персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки-филиала, прилегающие к библиотеке-филиалу площади).

6. Права и обязанности

6.1 Библиотека-филиал имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определёнными данным Положением;
- предлагать к разработке, разрабатывать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки-филиала документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой – филиалом задач;
- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские читательские советы или иные объединения при библиотеке с момента утверждения заведующим библиотекой – филиалом 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 отчёты 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 защищённости в библиотеке-филиале;
- вести учёт вверенного имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учёта;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

Зав. библиотекой-филиалом №5 _____ Гришина Г.М.