

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК «ЦБС г. Орска»
В.Л.Карижская
« 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке-филиале №5 МАУК «ЦБС г. Орска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека-филиал №5 муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Орска» (далее — библиотека) является информационным, культурно-просветительским учреждением, располагающим универсальным фондом документов, организованным с учетом приоритетного направления деятельности и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Библиотека является структурным подразделением муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Орска» (далее — ЦБС), работает под руководством ЦГБ им. Горького и подотчетна ей в своей деятельности.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется: законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными документами, нормативными актами, регулирующими отношения в информационно-библиотечной сфере; Уставом МАУК «ЦБС г. Орска»; Правилами пользования библиотеками МАУК «ЦБС г. Орска»; Нормами труда на работы, выполняемые в библиотеках МАУК «ЦБС г. Орска» (2015 г.); Типовыми отраслевыми нормами труда на работы, выполняемые в библиотеках, утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. №2477, годовыми и перспективными планами работы ЦБС, приказами и распоряжениями директора ЦБС; рекомендациями методических центров, методико-библиографического отдела ЦГБ им. Горького; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами (регламентами, положениями, инструкциями и т.п.), регламентирующими деятельность ЦБС.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей на основе координации деятельности с библиотеками ЦБС, другими учреждениями и организациями, работающими с различными категориями пользователей.

2.2. Организация работы по приоритетному направлению деятельности и повышение статуса библиотеки как культурно-просветительского учреждения.

2.3. Организация фонда библиотеки на различных носителях информации (документов на материальных носителях и электронных сетевых документов) с учетом приоритетного направления деятельности и потребностей пользователей.

2.4. Организация культурно-просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных и культурных потребностей населения.

2.5. Организация просветительской и досуговой деятельности, направленной на улучшение социально-культурной сферы, содействие социокультурной реабилитации молодых людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Организация клубов по интересам, способствующих приобщению к чтению, развитию познавательного и интеллектуального досуга для различных групп пользователей.

2.7. Организация комфортного библиотечного пространства для всех категорий пользователей.

2.8. Участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы.

III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1. Библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей

- оперативно и качественно удовлетворяет информационные потребности пользователей разных поколений и категорий, используя дифференцированный подход в соответствии с возрастными, психолого-педагогическими и индивидуальными особенностями;

- предоставляет пользователям социально значимую информацию и документы, способствующие формированию интереса к чтению и пользованию библиотекой, информационной культуры и культуры чтения;

- организует справочно-библиографический аппарат библиотеки;

- формирует карточные каталоги и картотеки (специализированные, тематические, фактографические и пр.);

- осуществляет справочно-библиографическое обслуживание (библиографические справки, консультации, рекомендательные списки, пропаганда справочно-библиографического аппарата);

- осуществляет информационное обеспечение пользователей в целях стимулирования чтения (бюллетени новых поступлений, экспресс-информация, дайджесты публикаций, тематические выставки новых поступлений и пр.);

- изучает состав и потребности пользователей, их интересы и запросы, особенности чтения представителей разных категорий с целью повышения качества обслуживания с использованием анкетирования, опроса, бесед и т.д.;

3.2. Культурно-просветительская деятельность

- организует проведение культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья;

- выявляет увлечения и организует культурный досуг для всех групп пользователей;

- организует мероприятия по вопросам выбора профессии;

- организует мероприятия в целях профилактики асоциальных явлений среди детей, юношества и здорового образа жизни;

- в целях художественного и творческого развития организует и проводит досуговые мероприятия;

- организует работу клубов по интересам;

- выявляет, анализирует и внедряет инновационные формы и методы работы.

3.3. Формирование фонда

- осуществляет мониторинг внешнего потока информационных ресурсов, выявляет особо ценные документы с целью пополнения фонда;

- использует различные источники комплектования фонда, в том числе электронными ресурсами, аудиовизуальными материалами, участвует в комплектовании фонда для всестороннего развития пользователей с учетом его потребностей;

- выявляет в фонде и осуществляет работу с документами экстремистского содержания согласно Инструкции о работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- изучает качественный состав и использование фонда, выявляет и списывает устаревшие и ветхие носители информации, перераспределяет непрофильные (неиспользуемые, многоэкземплярные и т.д.) документы, ведет картотеку докомплектования книжного фонда;

- раскрывает содержание фонда открытого доступа с целью предоставления пользователям свободного выбора; осуществляет зонирование открытого доступа, в том числе, с учетом возрастных особенностей читателей согласно требованиям Федерального закона от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

- обеспечивает сохранность фонда (плановые проверки фонда, ликвидация задолженности, замена утраченных пользователями документов на равноценные издания, воспитание культуры общения с книгой, ремонт).

3.4. Другие виды деятельности

- разрабатывает целевые программы по приоритетному направлению деятельности; участвует в реализации федеральных, региональных, областных и городских программ;

- принимает участие в конкурсах различных уровней, подготовке заявок на гранты;

— создает привлекательный образ библиотеки, комфортную библиотечную среду, развивает материально-техническую базу, обеспечивающие необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей;

— оказывает платные услуги физическим и юридическим лицам, в соответствии с Правилами пользования библиотеками ЦБС, Положением о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система г.Орска» и Прейскурантом цен на платные услуги, предоставляемыми библиотеками ЦБС;

— взаимодействует с другими учреждениями культуры, творческими, образовательными учреждениями, общественными организациями, органами местной власти;

— организует рекламу, PR-акции с целью привлечения читательского и общественного интереса к библиотеке-филиалу, повышения ее престижа;

— обеспечивает представительство библиотеки-филиала в виртуальной среде (сайт ЦБС, группа ВКонтакте).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

4.2. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором ЦБС по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Библиотека составляет годовые, месячные планы работы, статистические отчеты в установленном порядке.

4.4. График работы библиотеки-филиала устанавливается приказом директора ЦБС.

V. СТРУКТУРА

5.1 Библиотека состоит из следующих структурных подразделений:

Взрослое отделение (кафедра отраслевой и художественной литературы).

Детское отделение (абонемент и читальный зал).

VI. ПРАВА

Библиотека имеет право:

6.1. Получать необходимую для работы информацию от администрации ЦБС и от руководителей других структурных подразделений ЦБС.

6.2. Участвовать в обсуждении планов и отчетов о работе ЦБС.

6.3. Вносить предложения об улучшении деятельности библиотек-филиалов ЦБС.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека и его заведующая несут ответственность за:

7.1. Выполнение плана работы библиотеки-филиала в установленные сроки и высокое качество работ.

7.2. Своевременное представление отчетных документов и достоверность предоставляемых сведений.

7.3. Состояние техники безопасности и пожарной безопасности. Соблюдение производственной, трудовой дисциплины, норм антитеррористической защищенности, охраны труда сотрудниками библиотеки-филиала.

7.4. Повышение профессионального уровня сотрудников отдела путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах, участие в различных формах повышения квалификации работников ЦБС.

7.5. Выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства ЦБС.