



ПОЛОЖЕНИЕ
о сельской библиотеке - филиале
МБУК «Вавожская ЦБС»

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики.
- 1.2. Сельская библиотека – филиал является структурным подразделением МБУК «Вавожская централизованная библиотечная система», работает под руководством ЦРБ, подотчётна директору ЦБС, начальнику управления культуры.

2. Основные задачи

- 2.1. Библиотека- филиал создаёт условия для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых филиалом и предоставляемых пользователям, приобщает к мировой и национальной культуре.
- 2.2. Обеспечивает систематической и целенаправленной пропагандой книгой население.
- 2.3. Организация библиотечно- библиографического и информационного обслуживания пользователей и производственных коллективов на основе согласованной деятельности с отделами ЦРБ и другими филиалами ЦБС, координация с библиотеками других систем и ведомств.
- 2.4. Организация работы совместно с местной администрацией, со школой и другими предприятиями и организациями, расположенными в районе деятельности библиотеки – филиала.

3. Содержание работы.

- 3.1. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп пользователей, а также производственных коллективов.
- 3.2. Создание нестационарной сети пунктов выдачи, передвижных библиотек в отдалённых населённых пунктах, на предприятиях и в организациях.
- 3.3. Формирование контингента пользователей филиала. Привлечение к пользованию библиотекой различных слоёв населения и разных возрастных категорий, систематическое изучение состава пользователей, их интересов и запросов.
- 3.4. Обслуживание пользователей:
 - содействие повышению общей культуры пользователей, росту их профессионального мастерства;
 - организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементе, в читальном зале и передвижных библиотеках;
 - оперативное удовлетворение запросов пользователей путём выдачи литературы на дом, представления широкого выбора книг и других материалов единого фонда ЦБС, обслуживание по МБА через ЦРБ;
 - осуществление индивидуальной работы с пользователями и массовой пропаганды литературы;
 - пропаганда библиотечно – библиографических знаний и формирование культуры чтения, использование средств массовой информации (печати, радио, телевидения) в популяризации книги;
 - обеспечение справочно- библиографического и информационного обслуживания пользователей и производственных коллективов совместно с библиографом ЦРБ.
- 3.5. Самостоятельное определение содержания конкретных форм работы по обслуживанию пользователей в соответствии с целями и задачами филиала.
- 3.6. Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда филиала.
 - изучение состава и использования филиала; выделение и отбор неиспользуемой, непрофильной, малоиспользуемой литературы; а также устаревших по содержанию и ветхих книг;
 - систематический анализ неудовлетворённого спроса пользователей филиала с целью выявления пробелов в комплектовании;
 - организация и хранение фонда филиала, обеспечение его сохранности, проверки книжного фонда;
- 3.7. Участие в создании СБА филиала, ведение и редактирование каталогов и картотек, организация справочно- библиографического фонда.
- 3.8. Изучение и внедрение передового опыта библиотечной работы, внедрение рекомендаций ЦРБ в практику работы филиала.

4. Организация работы управления.

- 4.1. Библиотека – филиал в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» (1994г), Основами законодательства РФ «О культуре» (1995 г.), Законом Удмуртской Республики «О культуре» (1996 г.), рекомендациями методических центров, перспективными и годовыми планами работы ЦБС, приказами директора ЦБС, Положением о библиотеке – филиале.
- 4.2. Структура и штат филиала утверждается директором ЦБС по согласованию с начальником управления культуры в соответствии с нормативными документами.
- 4.3. Осуществляет руководство работой филиала библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС по согласованию с отделом культуры в соответствии с трудовым законодательством, он несёт ответственность за организацию и содержание всей работы филиала. Обязанности заведующей филиалом определяются должностной инструкцией, утверждённой директором ЦБС.
- 4.4. Библиотекарь филиала (другие сотрудники филиала) назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующих филиалом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором ЦБС.
- 4.5. Распорядок работы филиала определяется в зависимости от производственной необходимости. Устанавливается 7 – часовая рабочая неделя, выходной день по согласованию.

5. Учёт и отчётность.

- 5.1. Библиотекарь филиала обязан:
- составлять перспективные, годовые и месячные планы работы;
 - предоставлять в ЦРБ годовые, ежеквартальные, ежемесячные отчёты о работе;
 - вести учёт работы по обслуживанию пользователей библиотеки.
- 5.2. Планы и отчёты утверждаются директором ЦБС.

6. Ликвидация учреждения.

- 6.1. Деятельность библиотеки – филиала может быть прекращена:
- ликвидация и реорганизация производится согласно постановления Главы Администрации МО «Вавожский район» в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» (1994)
- 6.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех правил в соответствии с законодательством РФ и УР.

