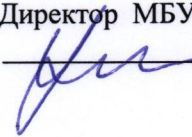


УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МАГАДАНА
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

685014, Магадан, ул. Новая 29 "В" е – mail: MСGB @ rambler. ru
т. 63-05-26 (директор), т. 63-09-73

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК г. Магадана «ЦБС»

К.А. Цыгальницкая

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке – филиале
МБУК г. Магадана «Централизованная библиотечная система»

I. Общие положения

1. Библиотека-филиал является структурным подразделением МБУК города Магадана «ЦБС», работает под руководством директора ЦБС и Центральной городской библиотеки им. О Куваева.
2. В своей деятельности библиотека-филиал руководствуется законодательством РФ:
 - Конституцией РФ;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - ФЗ № 78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле»;
 - ФЗ от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - ФЗ от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - ФЗ от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
 - ФЗ от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - ФЗ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - ФЗ от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - ФЗ № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
 - ФЗ № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - «Положением об организации библиотечного обслуживания населения Муниципального образования «Город Магадан»;
 - Законодательными и нормативными правовыми актами о библиотечном обслуживании населения, постановлениями мэрии, приказами управления культуры мэрии г. Магадана;
 - Уставом МБУК города Магадана «ЦБС»;

- Приказами и распоряжениями директора ЦБС, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным Положением.

3. Структура и штат библиотеки-филиала определяется и утверждается директором ЦБС.
4. Библиотекой-филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС. Заведующий филиалом несет ответственность за организацию и содержание работы.

Обязанности зав. филиалом определяются должностной инструкцией.

5. Руководители подразделений и другие сотрудники библиотеки-филиала назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению зав. филиалом, в соответствии с трудовым законодательством.
6. Библиотека-филиал составляет годовые и ежемесячные планы работы, текстовые и статистические отчеты, анализирует работу за год.
7. Распорядок работы библиотеки - филиала определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий и утверждается директором ЦБС.
8. Здания, сооружения и другое имущество находится на балансе МБУК города Магадана «ЦБС», является муниципальной собственностью, не подлежат отчуждению, приватизации, и находится в оперативном управлении ЦБС.

II. Основные задачи и содержание работы.

- 2.1. Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды книги и руководство чтением.
- 2.2. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей, а также производственных и других коллективов.
- 2.3. Формирование читательского контингента библиотеки-филиала, организация дифференцированного обслуживания.
- 2.4. Создание благоприятной, удобной, функциональной и эстетически целесообразной среды, обеспечивающей доступ к информационным базам данных.
- 2.5. Оперативное удовлетворение читательских запросов, путем выдачи литературы на дом, и в читальном зале, предоставление широкого выбора книг и других материалов, получение информации из единого фонда ЦБС, электронных баз данных, Консультант-плюс, Интернет и т.д.
- 2.6. Выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей учащихся, студентов, предпринимателей и т.

- 2.7. Поиск, обобщение и выдача информации по социально-бытовым, правовым, деловым запросам, обеспечение свободного доступа педагогов и учащихся к широкому спектру общеобразовательной и учебной литературы.
- 2.8. Обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей и абонентов.
- 2.9. Осуществление руководства чтением, организация индивидуальной и массовой работы. Проведение и участие в общегородских мероприятиях, праздниках.
- 2.10. Использование, пропаганда, раскрытие и расстановка книжного фонда в соответствии с законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», с Положением «О порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах МБУК г. Магадана «ЦБС» и размещения знака информационной продукции» и в целях активизации его использования.
- 2.11. Ведение планомерной и целенаправленной работы по распространению краеведческих знаний, использование различных форм и методов информационной и массовой работы.
- 2.12. Постоянное хранение, комплектования и обеспечение сохранности книжных фондов и других носителей информации.
- 2.13. Изучение состава и использования фонда библиотеки-филиала; выявления и отбор неиспользуемой, непрофильной литературы; списание и очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг.
- 2.14. Систематический анализ отказов с целью выявления пробелов в комплектовании.
- 2.15. Участие в создании и пропаганда справочно-библиографического аппарата филиала, совместно с информационным центром ЦГБ, консультативная и методическая помощь читателям в его использовании. Пропаганда библиотечно - библиографических знаний.
- 2.16. Изучение и внедрение передового опыта в практику работы филиала. Использование средств массовой информации в пропаганде книги и библиотеки. Участие в рекламной деятельности по продвижению библиотечных услуг. Внедрение и оказание платных услуг населению.
- 2.17. Определение приоритетных направлений инновационной деятельности, работа по внедрению новых моделей библиотек, а так же форм, методов и технологий.
- 2.18. Внедрение новых информационных технологий в библиотечную работу и использование технических средств в проведении массовых мероприятий.
- 2.19. Выполнение запросов и справок в режиме онлайн и обслуживание читателей по электронному формуляру.

- 2.20. Установление прямого всестороннего контакта с администрацией и преподавательским составом учебных заведений, предприятий, фирм и организаций, расположенных в зоне обслуживания библиотеки-филиала.
- 2.21. Соблюдение режима доступа к информации служебного пользования ограниченного распространения (обработка персональных данных пользователей библиотеки-филиала МБУК «ЦБС»).
- 2.22. Организация и соблюдение норм охраны труда и внутреннего трудового распорядка МБУК «ЦБС»;
- 2.23. Организация работы по соблюдению правил и инструкций по пожарной безопасности, инструкции по действию персонала МБУК «ЦБС» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне, антитеррористической и коррупционной безопасности ЦБС и эвакуации материальных ценностей.