

Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система»
городского округа г. Нефтекамск
Республики Башкортостан



Положение
о Амзинской сельской модельной
библиотеке-филиале №5

2012 г.

1.. Общие положения

1. 1. Амзинская сельская модельная библиотека-филиал № 5 является структурным подразделением МБУ ЦБС.

1. 2. Амзинская сельская модельная библиотека-филиал № 5 находится в непосредственном подчинении директора МБУ ЦБС .

1. 3. Библиотека реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность своего фонда и полноту его состава.

1.4. Библиотека действует в интересах всех национальностей, проживающих на территории села, руководствуется приоритетом общечеловеческих ценностей, соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных политических движений и религиозных концессий.

1.5. Собирает и хранит краеведческий фонд на русском языке и на языках народов РФ для дальнейшей его популяризации среди потребителей информации.

1.6. Активизирует информационно-рекламную деятельность, связь со средствами массовой информации.

1.7. Амзинская сельская модельная библиотека-филиал № 5 в своей деятельности руководствуется статьями действующей Конституции РФ и РБ, Гражданским Кодексом РФ (1994-1996), законами РФ (1994) и РБ (1996) «О библиотечном деле», «О культуре» (1993), Федеральным Законом «Об информации. Информатизации и защите информации» (1995г.), Законом РБ «О языках народов РБ» (1999 г.), Указами Президентов РФ и РБ, Уставом о муниципальном учреждении культуры МБУ Нефтекамская ЦБС, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями.

1.8. Юридический адрес : 452695 РБ, с.Амзя, ул. Школьная, 25.

2 . Цель

2.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей и создание условий для проведения культурного досуга населения села Амзя.

3. Задачи

3.1. Содействие развитию и удовлетворению духовных потребностей людей, реализации их интересов и способностей в свободное время.

3.2. Обеспечение доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.

3.3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, оказание помощи в развитии творческого потенциала.

3.4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке полученной информации.

3.5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

- 3.6. Сбор, учет и организация хранения документного фонда, включая документы краеведческого характера.
- 3.7. Постоянное обновление библиотечно-информационных ресурсов на основе изучения спроса потребителей.
- 3.8. Ведение справочно-поискового аппарата библиотечного фонда как в традиционном режиме (система каталогов и картотек), так и с использованием современной автоматизированной информационной технологии.
- 3.9. Организация работы по специализации читального зала «Приусадебное и подсобное хозяйство».
- 3.10. Реализация прав всех граждан на свободный доступ к фонду и предоставление информации о его составе.
- 3.11. Участие в развитии процессов информатизации, формирование информационного пространства.
- 3.12. Сохранение, распространение и использование духовного и культурного потенциала народов, проживающих на территории РБ, в городе, в селе.

4. Функции

4.1. Организационная:

- обучение у читателей навыков независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией.
- содействие развитию критического мышления, ориентированного на развитие общей и читательской культуры личности.

4.2. Информационная:

- информирование пользователей об информационной продукции.

4.3. Краеведческая:

- комплектация, использование и хранение фонда, в том числе и краеведческого, отвечающего запросам пользователей.

4.4. Регистрационная:

- ведение учета фонда, создание источников библиографической информации на основе новых поступлений.

4.5. Обслуживающая:

- обслуживание особых групп пользователей, пользователей с ограниченными возможностями.
- создание клубов по интересам.

5. Содержание работы

5.1. Амзинская сельская модельная библиотека-филиал № 5 организует рекламу своей библиотеки, информируя население об услугах, пополнении фонда, распорядке работы и привлекает население в библиотеку.

5.2. Комплектует, обрабатывает, организует хранение и использование универсального фонда.

5.3. Работа с читателями:

- изучает культурные и личностные запросы читателей и удовлетворяет их,

используя фонд филиала и ЦБС;

- формирует группы читателей по интересам и организует дифференцированное обслуживание;
- информирует читателей о содержании и составе фонда, проводит открытые просмотры, дни информации, различные мероприятия;
- способствует формированию у читателей культуры чтения, проводит беседы, консультации;
- ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг;

5.4. Изучает передовой опыт работы других библиотек и внедряет инновационные методы в практику работы филиала. Принимает участие в семинарах ЦБС.

5.5. Развивает сферу платных услуг.

5.6. Распорядок работы библиотеки-филиала утверждается директором ЦБС.

5.7. Работа с фондом:

- комплектует фонд с учетом интересов и запросов читателей;
- изучает состав и использование фонда, выявляет и списывает устаревшую и ветхую литературу;
- обеспечивает сохранность фонда и взыскивает пени за просроченные и задержанные сверх срока источники информации;

5.8. Участвует в системе повышения квалификации, профессионального непрерывного образования библиотечных кадров.

6. Права.

6.1. Согласует с руководством и выбирает формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания.

6.2. Изымает и реализует документы из фондов в порядке исключения документа и в соответствии с действующими нормативными актами.

7. Состав и структура.

7.1. В состав Амзинской сельской модельной библиотеки-филиал № 5 входят заведующая библиотекой и библиотекарь.

7.2. Заведующая Амзинской сельской модельной библиотеки-филиал № 5 назначается и освобождается от должности директором МБУ ЦБС.

7.3. Обязанности работников библиотеки-филиала №5 определяются должностными инструкциями.

8. Связь с общественностью

8.1. Амзинская сельская модельная библиотека-филиал № 5 работает в тесном контакте с библиотеками, входящими в состав МБУ ЦБС, а также со школьной библиотекой с.Амзя. Сотрудничает с СОШ с.Амзя, с отделом по работе с территориями с. Амзя, со школой искусств, детским садом «Теремок», Амзинским лесокомбинатом, Домом Культуры, с частными предпринимателями.

9. Ответственность

9.1 Амзинская сельская модельная библиотека-филиал № 5 несёт ответственность за обеспечение сохранности и доступности фонда, его своевременный учет и отражение в справочно-поисковом аппарате, базе данных, в бухгалтерских документах.

9.2. За качество и своевременность выполнения возложенных задач ответственность несет заведующая библиотекой.

9.3. Каждый сотрудник обязан соблюдать Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря.

9.4. Должностные обязанности сотрудники библиотеки исполняют в соответствии с должностными инструкциями.