

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор МБУК «АЦБС»
им. князя Г.Е. Львова**

С.Г. Макеева

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Городской/Сельский филиал, именуемый в дальнейшем Филиал, является самостоятельным структурным подразделением МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова подчиняется непосредственно директору.

1.2. Свою работу Филиал осуществляет в соответствии

- Конституцией Российской Федерации//Российская газета от 21.01.2009;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// Российская газета от 08.10.2003;
- Федеральным законом Российской Федерации от 09.10.1992г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"// Российская газета от 17.11.1992;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле"// Российская газета от 17.01.1995;
- Федеральным законом Российской Федерации "Об обязательном экземпляре документов" от 29 декабря 1994г. N77-ФЗ с внесением изменений и дополнений от 11 февраля 2002г. N 19-ФЗ ст.ст.2-4// Российская газета от 28.12.2002;
- Федеральным законом Российской Федерации "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006г. N1149-ФЗ //Российская газета, 2006, 29 июля;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ//Российская газета, 2009, 13 февраля;
- Уставом муниципального образования город Алексин
- Уставом МБУК "АЦБС» им. князя Г.Е. Львова"
- Правилами трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- Документами вышестоящих организаций по вопросам библиотечной работы ;
- Рекомендациями федеральных методических центров;
- Рекомендациями ТОУНБ;

1.3. Основные показатели, направленные на содержание работы Филиала определяются перспективными и годовыми планами, которые являются частью единых планов МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова.

1.4. Планы и отчёты утверждаются директором МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА

2.1. Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды и продвижения книги индивидуальным и коллективным пользователям МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова средствами библиотечной работы.

2.2. Организация библиотечно- библиографического и информационного обслуживания

читателей на основе согласованной деятельности со структурными подразделениями МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова.

2.3. Обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации.

2.4. Продвижение библиотечно-информационных услуг, совершенствование их качества с помощью внедрения инновационного опыта, результатов маркетинговых исследований.

2.5. Содействие созданию комфортной среды библиотеки, формирование и поддержка позитивного имиджа библиотеки

2.6. Повышение профессиональной квалификации.

2.7. Внедрение НОТ и технических средств в работу отдела, развитие новых технологий.

2.8. Обеспечение комплектования, использования и сохранности фонда отдела.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ФИЛИАЛА

3.1. Работа с читателями:

дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и пункте выдачи;

- удовлетворение читательских запросов, предоставление читателям возможности использовать единый фонд МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова;
- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей (библиографические и фактографические справки, тематические картотеки и картотеки читательских запросов);
- формирование у читателей культуры чтения;
- контролирует сроки возврата литературы читателями и ведет работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;

применяет экономические санкции за задержку пользователями фондовых материалов сверх установленных Правилами пользования библиотечных сроков.

3.2. Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей

3.3. Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов читателей;
- организация подписки на периодические издания;
- изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной многоэкземплярной литературы, очистка фонда от устаревших и ветхих изданий;
- систематический анализ картотеки отказов в целях доукомплектования.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал является структурным подразделением МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора или лица его заменяющего.

4.2. Структура и штат филиала утверждаются директором библиотеки в установленном порядке.

4.3. Филиалом руководит заведующий, назначаемый (по согласованию с администрацией МО город Алексин) и освобождаемый от должности директором МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова.

4.5. Заведующий филиалом (библиотекарь) несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций; за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4.6. Права и обязанности заведующего филиалом/библиотекаря определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора;

4.7. Работа филиала строится на основе перспективных и годовых планов работы МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова.

4.9. Результаты работы филиала представляются в текущих и годовых отчетах.

5. КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал обслуживания взаимодействует с другими отделами и структурными подразделениями:

- с отделом обработки и комплектования фондов;
- с ЦПДИ в целях предоставления информации из ресурсов Интернет, БД;
- с сотрудниками всех структурных подразделений МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова по вопросам справочно- библиографической работы.

5.2. Филиал предоставляет:

- дирекции на утверждение планы, отчёты, регламентирующую и технологическую документацию, заявки устранение неполадок в освещении, отоплении, водоснабжении; ремонт оборудования; использование автотранспорта.
- Методическому отделу – планы, отчеты.
- отделу комплектования и обработки – заказы на приобретение документов, акты на *
- списание изданий, заказы на подписку периодических изданий, библиотечной техники

5.3. Разногласия между филиалом и другими структурными подразделениями рассматриваются директором или лицом его заменяющим

6. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Филиал имеет право:

6.1.1. Планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы в установленном порядке.

6.1.2. Участвовать в работе совещательных органов МБУК «АЦБС» им. князя Г.Е. Львова, региональных и российских совещаниях, семинарах, конференциях.

6.1.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела и библиотеки в целом по своим проблемам.

6.1.4. Оказывать платные услуги в установленном порядке.

6.1.5. Привлекать к организации отдельных мероприятий по согласованию с дирекцией сотрудников соответствующих подразделений библиотеки.

6.1.6. Представительствовать по поручению дирекции в учреждениях и организациях по вопросам, непосредственно связанным с работой отдела.

6.2. Филиал несёт ответственность за:

6.2.1. Обеспечение своевременного выполнения плановых заданий.

6.2.2. Рациональную организацию фондов отдела.

6.2.3. Своевременность проведения работ по обеспечению сохранности фондов.

6.2.4. Качество обслуживания читателей в отделе обслуживания.

6.3. Сотрудник филиала обязан:

6.3.1. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила техники безопасности.

6.3.2. Соблюдать правила производственной санитарии и пожарной безопасности.