

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по культуре и кино  
администрации Ковернинского района

Е.Н. Дешина

«01» февраля 2007 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МУ «Ковернинская ЦБС»

Н.И. Ракова

«01» февраля 2007 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке – филиале

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды книги и руководства чтением.
2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей.
3. Создание условий для разнообразного делового общения с жителями своей зоны обслуживания.
4. Возрождение села, традиций, обычаев, народной культуры, промыслов и ремесел.

### СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

1. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения муниципального образования. Создание внестационарной сети /передвижек; пунктов выдачи, книгоношество/.
2. Формирование читательского контингента библиотеки-филиала.  
Привлечение к пользованию библиотекой разных групп читателей.
3. Работа с читателями.
  - Организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, в читальном зале, передвижках.
  - Оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом, предоставления широкого выбора книг из единого фонда ЦБС, обслуживание по МБА;
  - Осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями; массовая пропаганда литературы, пропаганда библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры чтения, использование средств массовой информации /местная печать, радиовещание/ в пропаганде книги.
  - Пропаганда и раскрытие единого фонда ЦБС в целях активизации его использования.
  - Создание актива читателей, привлечение его к участию в проводимых мероприятиях филиала.
  - Учет работы по обслуживанию читателей, создание регистрационной картотеки.
4. Работа с Фондом библиотеки-филиала.

- Участие в комплектовании фонда, разработке предложений к плану комплектования единого фонда, заказ литературы по запросам читателей и требованиям времени; изучение состава и использование фонда библиотеки, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг.

- Систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей с целью выявления пробелов в комплектовании.

- Организация и хранение фонда библиотеки-филиала, обеспечение его сохранности; своевременная проверка фонда; материальная ответственность.

- Ведение и редактирование каталогов и картотек; организация справочно-библиографического аппарата, консультативная и методическая помощь читателям в его использовании.

- Внедрение передового опыта и рекомендации ЦБ в практику работы.

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

Библиотечный филиал является структурным подразделением МУ «Ковернинская ЦБС» работает под руководством ЦБ и подотчетен в своей деятельности директору МУ «Ковернинская ЦБС», учредителю (администрации Ковернинского района в лице Комитета по культуре и кино), главе местного поселения.

Библиотечный филиал своей практической деятельности руководствуется Законом «О культуре», Законом «О библиотечном деле», приказами Комитета культуры Нижегородской области, Комитета культуры и кино, рекомендациями методических центров, перспективными, годовыми планами работы ЦБС, приказами и распоряжениями директора ЦБС, Положением о библиотеке-филиале.

Структура и штат библиотеки-филиала утверждается в установленном порядке. Библиотека-филиал может иметь развернутую структуру, включающую абонемент, читальный зал /согласно штатному расписанию/, или только одно из форм обслуживания – абонемент. В библиотеках-филиалах, обслуживающих взрослых и детей, выделяется фонд детской литературы и организуется раздельное обслуживание читателей.

Библиотекой-филиалом руководит заведующий или библиотекарь I категории, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС по согласованию с Комитетом по культуре и кино в соответствии с трудовым законодательством. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки- филиала. Обязанности заведующего библиотекой-филиалом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ЦБС.

Библиотека-филиал составляет перспективные, годовые и месячные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе. Планы и отчеты утверждаются директором ЦБС.

Распорядок работы библиотекой-филиалом определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий и утверждается директором ЦБС по согласованию с главой сельской администрации.