

**Коммунальное государственное учреждение  
«Шахтинская централизованная библиотечная система»  
отдела культуры, развития языков,  
физической культуры и спорта города Шахтинска  
акимата города Шахтинска**

Утверждаю

Директор

КГУ «Шахтинская ЦБС»

\_\_\_\_\_ И. Калинина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о библиотеке-филиале №\_\_**

## **1. Общие положения**

1.1 Библиотека-филиал - учреждение, выполняющее информационные, культурные, образовательные, досуговые и другие социальные функции, располагающее организованным фондом печатных документов, а также графическими, аудиовизуальными материалами на электронных носителях и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2 В своей деятельности библиотека-филиал руководствуется действующим законодательством, основами законодательства РК о культуре и библиотечном деле, нормативными документами вышестоящих органов, решениями местных исполнительных органов, рекомендациями методических центров, Уставом КГУ «Шахтинская ЦБС», настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, перспективными и годовыми планами.

1.3 Библиотека - филиал является структурным подразделением и входит в единую централизованную библиотечную систему города Шахтинска - КГУ «Шахтинская ЦБС».

1.4 Библиотека - филиал создана в соответствии с гражданским законодательством на основании решения местного исполнительного органа, находится в ведении ГУ «Отдел культуры, развития языков, физической культуры и спорта города Шахтинска».

1.5 Библиотека - филиал подотчётна в своей деятельности администрации КГУ «Шахтинская ЦБС» на правах структурного подразделения.

1.6 Статус библиотеки-филиала, источники ее финансирования, основные задачи деятельности, имущественные отношения с Учредителем и порядок управления определяются Уставом и другими нормативными правовыми актами.

1.7 Создание, ликвидация, реорганизация библиотеки-филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению уполномоченных органов и учредителей.

1.8 Режим работы библиотеки-филиала определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями Коллективного договора КГУ «Шахтинская ЦБС».

1.9 Официальное полное и сокращенное наименование:

Официальное полное:

Библиотека - филиал № \_\_\_\_\_ коммунального государственного учреждения «Шахтинская централизованная библиотечная система»;

Сокращенное:

Библиотека-филиал № \_\_\_\_\_.

1.10 Настоящее положение является одним из основных документов, регламентирующих деятельность библиотеки - филиала.

## **2. Основные цели**

2.1 Организация библиотечного обслуживания населения города Шахтинска, определенного Единым межведомственным планом

библиотечного обслуживания на основе согласованной деятельности с другими структурными подразделениями КГУ «Шахтинская ЦБС».

2.2 Формирование, хранение, эффективное использование своих фондов печатных изданий, электронных изданий и иных материалов, составляющие фонды документов библиотеки, предоставление их в общественное пользование.

2.3 Обеспечение доступа различных групп населения к ценностям отечественной и мировой культуры, знаниям и информации, сосредоточенным в библиотеке; создание условий для всестороннего развития личности.

2.4 Содействие социально - экономическим преобразованиям, развитию науки, образования, национальной культуры народов, населяющих Республику Казахстан, духовному обогащению и гуманизации общества; распространение мирового опыта в различных сферах жизни.

### **3. Основные задачи**

3.1 Сбирать и обеспечивать хранение произведений печати и иных материалов на государственном, русском и других языках народов, проживающих в Республике Казахстан на основе принципов максимальной полноты.

3.2 Организовывать обслуживание различных групп читателей. Удовлетворять информационные, общекультурные, образовательные потребности и запросы пользователей. Предоставлять пользователям документы из своих фондов в имеющихся отделах: абонементе, читальном зале, нестационарных формах обслуживания, специализированных отделах, а также по внутрисистемному обмену из других структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС». Предоставлять пользователям доступ к корпоративным и глобальным информационным сетям, расширяя спектр услуг и обслуживая пользователей в режиме локального и удаленного доступа, используя новейшие информационные технологии.

3.3 Обеспечивать оперативный доступ к фонду библиотеки, поиску и получению библиотечных документов и информации на принципах общедоступности.

3.4 Создавать комфортные условия пользования библиотечными и информационными услугами, служить информационным центром для обслуживаемого района.

3.5 Расширять спектр библиотечных услуг, повышать их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.6 Постоянно обновлять основные библиотечно-информационные ресурсы (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения учета потребностей и спроса.

3.7 Содействовать систематическому образованию и самообразованию пользователей всех уровней. Приобщать читателей к культурному наследию и развивать у них способности воспринимать искусство, научные достижения и технические новшества.

3.8 Привлекать в число пользователей население города, используя единый книжный фонд КГУ «Шахтинская ЦБС», средства массовой информации, средства наглядной, устной, печатной и комплексной рекламы, социальные сети, сайт КГУ «Шахтинская ЦБС».

#### **4. Основные функции**

4.1 Изучать запросы пользователей для выявления приоритетных тем в комплектовании и доукомплектовании фонда документов и материалов своего структурного подразделения в целях создания полноценного и универсального фонда.

4.2 Изучать состав и использование книжного фонда, исключать из книжного фонда документы, согласно порядку исключения документов, согласованному с директором КГУ «Шахтинская ЦБС».

4.3 Обеспечивать сохранность документного фонда, реставрацию (консервацию), пожарную безопасность, иную защиту (в том числе, перевод документов на новые носители).

4.4 Осуществлять библиотечное, справочно–библиографическое и информационное обслуживание потребителей информации различных групп и категорий, удаленных абонентов.

4.5 Вести просветительскую деятельность по приобщению к духовным ценностям народа Казахстана и мировой культуры: проведение презентаций книг, книжно-иллюстративных выставок, встреч с выдающимися личностями, интересными людьми, обзоров литературы, других форм массовой и индивидуальной работы и т.д.

4.6 Прививать навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

4.7 Участвовать в системе повышения квалификации профессиональных знаний, профессионального непрерывного образования.

4.8 Создавать читательский актив, вовлекать его в деятельность библиотеки-филиала, изучать мнение пользователей о качестве предоставляемых библиотечных услуг.

4.9 Координировать и организовывать свою деятельность во взаимодействии с отделами центральной городской библиотеки имени Бухар Жырау, организациями, учреждениями образования и культуры.

#### **5. Имущество, средства и фонды хранения**

5.1 Имущество и средства библиотеки-филиала, необходимые для выполнения её целей и задач, состоят из фонда документов и материалов, оборудования, основных средств, организационной, технологической и финансовой документации.

5.2 Основные средства – оборудование, инвентарь, фонд документов и материалов, находящихся на балансе библиотеки-филиала, являются

государственной собственностью, не подлежат отчуждению, приватизации и находятся в оперативном управлении библиотеки-филиала.

5.3 Фонд библиотеки-филиала составляет основу для его функционирования как культурно - просветительного, образовательного и информационного учреждения. Библиотечные фонды включают печатные книги, ценные и редкие издания, электронные издания, аудиовизуальные и другие материалы, включая их копии, справочно-поисковый аппарат.

5.4 Источником формирования финансовых ресурсов является местный бюджет, внебюджетные средства, безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования организаций и учреждений, дарение, завещания от юридических и физических лиц, другие источники, использование которых не противоречит законодательству Республики Казахстан.

## **6. Организационная структура и управление**

6.1 Структура и штат библиотеки-филиала утверждается директором КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система» в установленном порядке в пределах выделенных ассигнований на её содержание.

6.2 Библиотека-филиал подчиняется в своей деятельности директору КГУ «Шахтинская ЦБС».

6.3 Библиотека-филиал имеет развернутую структуру: абонемент, читальный зал, при необходимости – нестационарные формы обслуживания, специализированные отделы.

6.4 В библиотеке-филиале, обслуживающих взрослых и детей, выделяется фонд детской литературы и организуется раздельное обслуживание детей с учетом всех нормативных, методических требований по организации работы с детьми.

6.5 Библиотекой-филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором КГУ «Шахтинская ЦБС» в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Заведующий библиотекой-филиалом входит в состав Совета при директоре КГУ «Шахтинская ЦБС».

6.6 Заведующий библиотекой-филиалом организует работу, несет ответственность за состояние и деятельность библиотеки-филиала в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.7 Обязанности заведующего библиотекой-филиалом, других сотрудников определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора КГУ «Шахтинская ЦБС», условиями Коллективного договора, Трудовым договором и иными нормативно-правовыми актами касающимися деятельности КГУ «Шахтинская ЦБС».

6.8 Заведующий библиотекой-филиалом обеспечивает организацию работы, трудовую дисциплину, выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в библиотеке-филиале.

6.9 Сотрудники библиотеки-филиала назначаются и освобождаются от работы директором КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система» по представлению заведующего библиотекой-филиалом в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.10 Библиотека-филиал составляет годовые, перспективные, месячные планы работы, текстовые и статистические отчеты, в установленном порядке утверждаемые директором КГУ «Шахтинская ЦБС».

6.11 Библиотека-филиал принимает участие в мероприятиях по повышению уровня профессиональной подготовки своих сотрудников, внедряет новые информационные технологии работы.

## **7. Права и обязанности**

7.1 Библиотека-филиал имеет право:

- самостоятельно планировать свою основную деятельность и определять технологии, формы и методы работы;

- по согласованию с Центральной городской библиотекой имени Бухар Жырау определять перспективы своего развития, исходя из спроса пользователей на работы и услуги библиотеки-филиала;

- вступать в договорные отношения с физическими и юридическими лицами на предмет заключения договоров по библиотечному обслуживанию потребителей на бесплатной основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан;

- устанавливать виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки, в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

- организовывать рекламу, информировать население об услугах, содействовать формированию положительного имиджа библиотеки - филиала;

- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.2 Библиотека-филиал обязана:

- в соответствии с установленным порядком представлять статистическую и иную отчетность в Центральную городскую библиотеку имени Бухар Жырау. Представлять годовые, месячные информационные и статистические отчеты и планы работы, а так же основные показатели творческо-производственной деятельности библиотеки - филиала для утверждения;

- использовать в рекламных целях собственное обозначение: наименование официальное и сокращенное, символику (логотип), помещения, фонды документов и материалов и т.п. в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **8. Ликвидация и реорганизация**

8.1 Решение о прекращении деятельности библиотеки-филиала в виде её ликвидации либо реорганизации принимается на условиях и порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.