



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «Городская  
публичная библиотека»

О.Г. Ткаченко

8 февраля 2007 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О БИБЛИОТЕКЕ-ФИЛИАЛЕ № 18 (ПГТ. ВОДНЫЙ)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Библиотека является культурно-просветительным учреждением.
- 1.2 Библиотека обеспечивает библиотечно-информационное обслуживание населения пгт. Водный.
- 1.3 Библиотека является частью культурного комплекса пгт. Водный.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения.
- 2.2 Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды книг, руководства чтением.
- 2.3 Организация досуга детей и взрослых в помощь образованию и самообразованию в целях рационального использования свободного времени.

#### 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 3.1 Организует рекламу библиотеки, информируя население поселка об услугах библиотеки, пополнении фонда, распорядке работы, привлекает население в библиотеку.
- 3.2 Работа с читателем:
  - изучает и удовлетворяет запросы читателей, используя фонд библиотеки-филиала и других библиотек МУ «ГПБ» по внутрисистемному абонементу;
  - формирует группы читателей по интересам и организует дифференцированное обслуживание;

- осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей;
- организует различные формы массовой работы (книжные выставки, беседы, обзоры, интеллектуально-познавательные игры, литературные викторины);
- информирует читателей о содержании и составе фонда, проводит дни информации;
- способствует формированию у читателей культуры чтения, проводит беседы, консультации, практические занятия по организации справочно-библиографического аппарата и поиску информации (цикл библиотечных уроков, дни библиографии);

3.3 Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

3.4 Работа с фондом:

- комплекзует фонд с учетом интересов и запросов читателей;
- формирует фонд периодических изданий;
- ищет источники дополнительного комплектования;
- изучает состав и использование фонда, выявляет и списывает устаревшую и ветхую литературу; анализирует картотеку отказов с целью докомплектования;
- обеспечивает сохранность фонда и взыскивает пени за сверхсрочное пользование литературой.

3.5 Создание справочно-библиографического аппарата:

- организует и редактирует алфавитный и систематический каталог для взрослых, алфавитный и систематический каталог для детей, СКС, краеведческую картотеку, картотеку заглавий, детская тематическая картотека, картотека персоналий;
- формирует справочно-библиографический фонд;
- организует занятия и консультации по использованию СБА.

### 3.6 Организация досуга населения:

- организует работу читательских групп по интересам;
- организует совместную работу с МОУ №14, ДОУ, Домом культуры и предприятиями поселка.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1 Библиотека-филиал №18 является структурным подразделением МУ «Городская Публичная библиотека» и подчиняется в своей деятельности директору МУ «ГПБ».

4.2 Деятельность библиотеки определяется законами РФ, Уставом МУ «ГПБ» МОГО «Ухта», настоящим Положением.

4.3 Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МУ «ГПБ».

4.4 Сотрудники библиотеки принимаются на работу и освобождаются от работы директором МУ «ГПБ» по представлению заведующего библиотекой.

4.5 Библиотека составляет годовые, перспективные планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

4.6 Библиотеке предоставляется право:

- на оказание платных услуг населению в соответствии с Уставом МУ «ГПБ» МОГО «Ухта», Положением о платных услугах МУ «ГПБ».

4.7 Штат библиотеки утверждается директором МУ «ГПБ». Штатное расписание библиотеки определяется его структурой.

4.8 Время работы библиотеки устанавливается приказом директора МУ «ГПБ».

## 5. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛА №18

5.1 Отделы обслуживания:

- абонемент (взрослый);
- абонемент (детский сектор);
- читальный зал.