



«Утверждаю»  
Директор ГБУ ЦБС  
О.В. Неспанова  
20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке им. Т.Г. Шевченко – филиале № 1**  
**государственного казенного учреждения**  
**«Централизованная библиотечная система».**

**1. Общие положения.**

1.1. Библиотека им. Т.Г. Шевченко - филиал № 1 (далее – филиал) является структурным подразделением государственного казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее ГКУ ЦБС) и действует на правах ее филиала.

1.2. Детское отделение библиотеки им. Т.Г. Шевченко – филиала №1, (далее детское отделение филиала № 1), является структурным подразделением библиотеки им. Т.Г. Шевченко - филиала № 1, обеспечивающим библиотечно-информационное обслуживание детей дошкольного и школьного возраста до 15 лет и руководителей детским чтением (РДЧ).

1.3. Местонахождение филиала № 1: 468320, г. Байконур, ул. Янгеля, д. 23 «А», тел. 7-19-25.

1.4. Приоритетным направлением работы является экологическое и эстетическое просвещение читателей библиотеки.

1.5. В своей деятельности филиал руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации города, Управления культуры, молодежной политики, туризма и спорта города Байконур, приказами директора ГКУ ЦБС, Уставом ГКУ ЦБС и настоящим Положением.

1.6. Филиал имеет право предоставлять платные услуги населению на основании Законов РФ «О библиотечном деле», «Положения о ГКУ ЦБС», «Положения о платных услугах».



## **2. Структура и управление.**

- 2.1. Структура и штатное расписание филиала утверждаются директором ГКУ ЦБС в установленном порядке.
- 2.2. Руководит филиалом заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором ГКУ ЦБС.
- 2.3. Заведующий филиалом подчиняется директору ГКУ ЦБС.
- 2.4. Работа филиала строится на основании плана, который является составной частью плана работы ГКУ ЦБС и утверждается директором ГКУ ЦБС.
- 2.5. Сотрудники филиала назначаются, переводятся на другую должность и освобождаются от работы директором ГКУ ЦБС в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 2.6. Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями.

## **3. Функции.**

- 3.1. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания жителей города Байконур.
- 3.2. Организация работы по привлечению жителей города Байконур к чтению, приобщение к мировой и отечественной литературе и культуре, содействие формированию и развитию их духовных и информационных потребностей.
- 3.3. Организация, учет и сохранность книжного фонда.

## **4. Содержание работы.**

- 4.1. Формирует, систематизирует книжный фонд, фонд документов на электронных носителях.
- 4.2. Участвует в проведении социологических исследований, направленных на повышение качества библиотечного обслуживания жителей города Байконур.
- 4.3. Дифференцированно (стационарно и вне стационара) обслуживает читателей с учетом возрастных особенностей, информационных потребностей и интересов.
- 4.4. Проводит мероприятия, способствующие эстетическому и экологическому воспитанию читателей.
- 4.5. Участвует в мероприятиях по профориентации молодежи.
- 4.6. Принимает участие в городских мероприятиях, направленных на продвижение книги и чтения.



4.7. Участвует в семинарах, круглых столах, учебных занятиях по повышению квалификации библиотечных работников.

## **5. Права библиотеки им. Т.Г. Шевченко – филиала № 1.**

Заведующий:

5.1. Организует работу филиала и несет ответственность за весь комплекс работ.

5.2. Составляет должностные инструкции для сотрудников, годовые планы работы, статистические и текстовые отчеты о деятельности филиала.

5.3. Осуществляет контроль за выполнением закрепленных функций и индивидуальных планов сотрудников.

5.4. Незамедлительно информирует лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ ЦБС, директора ГКУ ЦБС, о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

5.5. Обеспечивает соблюдение дисциплины труда, требования охраны труда, безопасности трудовой деятельности, пожарной и электробезопасности.

Заведующий имеет право:

5.6. Определять права и обязанности сотрудников филиала, участвовать в подборе и расстановке кадров.

5.7. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, вносить предложения директору о привлечении сотрудников к административной ответственности за нарушение трудовой, исполнительской и производственной дисциплины.

Филиал и его заведующий имеют право:

5.8. Участвовать в обсуждении вопросов и представлять филиал и ГКУ ЦБС на совещаниях и семинарах, круглых столах по вопросам, предусмотренным компетенцией филиала.

## **6. Ответственность.**

6.1. Библиотека им.Т.Г. Шевченко – филиал № 1 и его заведующий несут ответственность за:

- выполнение плана работы в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями) сроки;
- своевременное представление отчетных документов и достоверность сведений;
- соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками;
- повышение профессионального уровня сотрудников филиала № 1: курсы,

семинары, обучение на рабочих местах, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации;

- выполнение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности в библиотеке;

- выполнение задач и функций, возложенных на филиал № 1 настоящим Положением, приказов и распоряжений директора ГКУ ЦБС и вышестоящего руководства.

### **7. Распорядок работы.**

Время работы библиотеки им. Т.Г. Шевченко - филиала № 1 утверждается директором ГКУ ЦБС.

Ежедневно	С 8 <sup>30</sup> до 19 <sup>00</sup>
Обслуживание читателей	С 11 <sup>00</sup> до 19 <sup>00</sup>
Суббота	С 10 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>
Выходные дни	Воскресенье
Санитарный день	Последний четверг месяца