



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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке семейного чтения – филиале № 5**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**«Централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Библиотека семейного чтения - филиал № 5 (далее – филиал) является структурным подразделением государственного казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее ГКУ ЦБС) и действует на правах ее филиала.
- 1.2. Местонахождение филиала № 5: 68320, г. Байконур, 7 микрорайон, д.7, кв. 39-40, тел. 5-49-93.
- 1.3. Приоритетным направлением работы библиотеки семейного чтения является организация семейного чтения и семейного досуга.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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. Организует работу по возрождению и продвижению традиций семейного чтения.

4.5. Проводит мероприятия, способствующие укреплению института семейных ценностей, развитию меж возрастных семейных отношений.

4.6. Участвует 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 и обязанности библиотеки семейного чтения – филиала № 5.**

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 семейного чтения – филиал № 5 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 № 5: 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 № 5 настоящим Положением, приказов и распоряжений директора ГКУ ЦБС и вышестоящего руководства.

## 7. Распорядок работы.

Время работы библиотеки семейного чтения - филиала № 5 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