

**Положение о филиале
государственного бюджетного учреждения культуры
«Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени
А.П. Чехова»**

1. Общие положения

1.1. Филиал является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее – ГБУК ККБС).

1.2. Филиал создается в местах компактного проживания или работы инвалидов по зрению в районах/населенных пунктах, где отсутствует стационарная библиотека для слепых, при наличии не менее 250 пользователей.

1.3. В своей деятельности филиал руководствуется Федеральным законом РФ от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Краснодарского края от 23 апреля 1996 г. № 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Модельным стандартом деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта РФ, Уставом ГБУК ККБС, настоящим Положением, локальными нормативными актами ГБУК ККБС.

1.4. Основные категории пользователей филиала:

- инвалиды по зрению всех категорий и всех возрастных групп;
- члены их семей, родители и опекуны детей и подростков-инвалидов по зрению;
- инвалиды других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскочечатных документов и пользованию общедоступными библиотеками;
- физические и юридические лица, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности.

1.5. Порядок обслуживания пользователей в филиале определяется Правилами пользования ГБУК ККБС.

1.6. Настоящее положение определяет уровень основных требований к филиалу и распространяется на всех его сотрудников.

1.7. Филиал не является юридическим лицом.

2. Основные задачи

2.1. Реализация прав слепых и слабовидящих граждан, членов их семей, инвалидов других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскочечатных документов и пользованию публичными библиотеками, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности, а также иных пользователей на библиотечно-информационное обслуживание.

2.2. Оперативное и качественное библиотечно-информационное

обслуживание пользователей филиала.

2.3. Продвижение библиотечно-информационных услуг, совершенствование их качества.

2.4. Помощь специалистам публичных библиотек и другим заинтересованным лицам, учреждениям, организациям в справочно-библиографической и информационной работе с инвалидами по зрению.

2.5. Формирование позитивного имиджа ГБУК ККБС.

3. Содержание работы

3.1. Осуществление стационарного и внестационарного библиотечно-информационного обслуживания пользователей, направленного на удовлетворение их информационных и социально-культурных потребностей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

3.2. Предоставление пользователям из фонда филиала, а при необходимости – всего фонда ГБУК ККБС, во временное безвозмездное пользование документов различных форматов.

3.3. Выявление потенциальных пользователей ГБУК ККБС.

3.4. Осуществление индивидуального и коллективного информирования пользователей.

3.5. Осуществление руководства чтением и воспитание культуры чтения пользователей в процессе индивидуальной и массовой работы.

3.6. Организация работы кружков громкого чтения, клубов по интересам, проведение массовых мероприятий.

3.7. Содействие социокультурной реабилитации и интеграции инвалидов в общество.

3.8. Оказание помощи пользователям в повышении образовательного, профессионального и культурного уровня.

3.9. Организация работы с активом читателей.

3.10. Сотрудничество с организациями, ведущими работу по социальной реабилитации и интеграции инвалидов.

3.11. Ведение учета отказов и внесение предложений по комплектованию и докомплектованию библиотечного фонда с учетом анализа потребностей пользователей.

3.12. Обеспечение общедоступности библиотечного фонда и полноты информации об его составе.

3.13. Пропаганда и раскрытие библиотечного фонда (в том числе с помощью книжных выставок) с целью активизации его использования.

3.14. Изучение состава и использования фонда; выявление и отбор дефектных, устаревших по содержанию и ветхих изданий.

3.15. Организация учета и хранения фонда, правильность его расстановки, обеспечение его проверки и сохранности.

3.16. Контроль своевременности возвращения в филиал изданий, выданных пользователям.

3.17. Выполнение библиотечно-библиографических справок.

3.18. Формирование системы каталогов и картотек, консультирование пользователей по вопросам их использования.

3.19. Изучение и анализ информационных потребностей пользователей.

3.20. Осуществление учета, планирования и анализа работы филиала.

3.21. Разработка планов и составление текстовых и статистических отчетов по итогам работы филиала.

4. Права и обязанности

4.1. На работников филиала распространяются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными и региональными законодательными актами.

4.2. Интересы работников и пользователей филиала перед директором ГБУК ККБС представляет заведующий филиалом.

4.3. Филиал имеет право:

- требовать от директора ГБУК ККБС соблюдения всех норм трудового законодательства для полноценного и качественного выполнения трудовых обязанностей;

- вносить предложения по совершенствованию работы филиала, подавать заявки на комплектование фонда, приобретение оборудования, расходных материалов и т.п.;

- принимать участие в составлении перспективных планов работы ГБУК ККБС;

- в установленном порядке получать информацию, знакомиться с приказами, распоряжениями директора ГБУК ККБС и технологическими документами;

- участвовать в принятии решений руководства ГБУК ККБС, касающихся деятельности Филиала;

- вести в установленном порядке переписку и использовать коммуникативные каналы для связи со специалистами смежных отраслей, различными заинтересованными организациями и учреждениями в служебных целях.

4.4. Работники филиала обязаны:

- своевременно выполнять плановые показатели работы филиала;

- соблюдать трудовую, исполнительскую и технологическую дисциплину;

- обеспечивать сохранность фонда и оборудования филиала;

- обеспечивать взаимозаменяемость и взаимопомощь при выполнении заданий;

- соблюдать этику общения с работниками и пользователями ГБУК ККБС;

- соблюдать правила и выполнять инструкции по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;

- повышать квалификацию через самообразование, систему повышения квалификации, участвовать в профессиональных семинарах, конференциях и т.п.

- принимать участие в анализе, прогнозировании и определении тенденций развития библиотечного обслуживания инвалидов по зрению и направлять предложения по повышению эффективности качества

предоставляемой услуги;

- осуществлять сотрудничество с учреждениями и организациями, ведущими работу по социальной реабилитации и интеграции инвалидов.
- способствовать развитию и саморазвитию пользователей через приобщение их к чтению, мировой и национальной культуре;
- обеспечивать доступ к объективной и всесторонней информации в доступной для пользователя форме;
- предоставлять директору ГБУК ККБС все запрашиваемые материалы, необходимые для осуществления контроля над его деятельностью.

Права и обязанности заведующего филиалом и работников определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Управление филиалом

5.1. Руководство филиалом осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора ГБУК ККБС.

5.2. Заведующий организует работу филиала, несет полную ответственность за содержание его деятельности, за качество и своевременность выполнения плановых заданий, учет и сохранность библиотечного фонда, оборудование, инвентарь и другое имущество, переданное в филиал.

5.3. О своей работе филиал отчитывается перед директором и заместителем директора (по библиотечной работе).