

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

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

1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета, не осуществляет полномочия по ведению бухгалтерского учета, наделяется имуществом, которое стоит на балансе ГБУК ККБС.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение права 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. Формирование библиотечного фонда с учетом потребностей и культурных запросов слепых и слабовидящих пользователей, обеспечение его сохранности.

2.3. Обеспечение пользователям доступа к документам специальных форматов, предназначенных для слепых и слабовидящих на основе адаптивных технологий и тифлотехнических средств.

2.4. Обеспечение поддержки образовательной, социокультурной, досуговой деятельности слепых и слабовидящих, пользователей с другими

видами ограничений, содействие их реабилитации и социализации через книгу и чтение.

2.5. Организация профессионального взаимодействия с муниципальными библиотеками Краснодарского края, другими заинтересованными лицами, учреждениями, организациями в целях формирования и развития системы интегрированного обслуживания слепых и слабовидящих пользователей.

2.6. Оказание методической помощи специалистам муниципальных библиотек по вопросам библиотечно-информационного обслуживания слепых и слабовидящих пользователей.

2.7. Формирование и поддержка позитивного имиджа ГБУК ККБС.

3. Содержание работы

3.1. Осуществление стационарного и внестационарного библиотечно-информационного обслуживания слепых и слабовидящих всех возрастных групп, членов их семей, инвалидов других категорий, заболевание которых препятствует чтению плоскочечатных документов и пользованию публичными библиотеками, а также физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности.

3.2. Выявление и привлечение к чтению слепых и слабовидящих, инвалидов других категорий, проживающих в зоне обслуживания.

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

3.4. Осуществление индивидуального, группового 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.

3.7. Проведение библиотечных, культурно-массовых мероприятий.

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

3.9. Сотрудничество с организациями, ведущими работу по социальной реабилитации и интеграции слепых и слабовидящих.

3.10. Формирование фонда совместно с отделом организации, обработки и комплектования библиотечного фонда в соответствии с профилем комплектования и задачами филиала.

3.11. Пропаганда и раскрытие фонда с целью активизации его использования.

3.12. Изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользуемых, малоиспользуемых изданий. Выявление и отбор дефектных, устаревших по содержанию и ветхих изданий.

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

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

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

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

3.17. Осуществление учета, планирования и анализа работы филиала.

3.18. Разработка планов и составление 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. Работники филиала имеют 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.;

- 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 с различными заинтересованными организациями и учреждениями в служебных целях;

- представлять ГБУК ККБС по поручению директора в муниципальных библиотеках, других учреждениях и организациях; принимать участие в конференциях, семинарах и других мероприятиях по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания слепых и слабовидящих на международном, всероссийском и региональном уровнях.

4.4. Работники филиала обязаны:

- своевременно выполнять показатели государственного задания и плановые показатели работы филиала;

- оперативно и максимально полно удовлетворять запросы пользователей;

- способствовать развитию и саморазвитию пользователей через приобщение их к чтению, мировой и национальной культуре;

- соблюдать трудовую, исполнительскую дисциплину;

- обеспечивать сохранность фонда и оборудования филиала;

- обеспечивать взаимозаменяемость и взаимопомощь при выполнении работы;

- соблюдать этику общения с работниками и пользователями ГБУК ККБС;

- соблюдать правила и выполнять инструкции по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- повышать свою квалификацию;
- осуществлять сотрудничество с учреждениями и организациями, ведущими работу по социальной реабилитации и интеграции инвалидов.

5. Управление

5.1. Структура и штат филиала определяются штатным расписанием ГБУК ККБС.

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

5.3. Заведующий организует работу филиала, несет ответственность за качество и своевременность выполнения государственного задания и плановых показателей, учет и сохранность библиотечного фонда, оборудование, инвентарь и другое имущество, переданное в филиал.

5.4. Работа филиала ведется на основе плана, утвержденного директором ГБУК ККБС.

5.5. О своей деятельности филиал отчитывается перед директором ГБУК ККБС.

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