

Башкортостан Республикаһы  
Сибай ҡалаһы ҡала округының  
**«СИБАЙ ҮЗӘКЛӘШТЕРЕЛГӘН  
КИТАПХАНАЛАР  
СИСТЕМАҢЫ»**  
муниципаль бюджет  
мәҙәниәт учреждениеһы



Муниципальное бюджетное  
учреждение культуры  
**«СИБАЙСКАЯ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ  
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**  
городского округа город Сибай  
Республики Башкортостан

453837, Республика Башкортостан, г.Сибай, ул.Чайковского дом 30, ИНН 0267009117, КПП 026701001, ОГРН 1030202121817 от 04.01.2003г., Банковские реквизиты: УФК по Республике Башкортостан (ФУ Администрации ГО г.Сибай РБ – МБУК «Сибайская ЦБС») л/с 20112030020, 21112030020) Банк: Отделение -НБ Республика Башкортостан Банка России//УФК по Республике Башкортостан г. Уфа. БИК: 018073401 Казначейский счет 03234643807430000100  
ЕКС 40102810045370000067 e-mail: mukcbs60@mail.ru, www.sibaylib.ru

01 августа 2022 г.

№ 34

## ПРИКАЗ

### **«О назначении ответственного по оформлению Пушкинских карт и покупке билетов»**

В целях эффективной деятельности муниципальных библиотек МБУК «Сибайская ЦБС» Республики Башкортостан в рамках реализации федеральной программы «Пушкинская карта» (далее – Программа) ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Назначить ответственным по работе с молодежью в оформлении Пушкинских карт и покупке билетов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сибайская централизованная библиотечная система» юриста Акъюлову Г.Р.

2. Создать рабочую группу на базе МБУК «Сибайская ЦБС» по работе в рамках Программы, в том числе популяризации карты среди молодежи 14-22 лет, в составе:

- Центральная городская библиотека - Исхакова М.А., системный администратор;
- Модельная детская библиотека - Хамидуллина Р.Ф., ведущий библиограф;
- Библиотека-филиал №3 - Усманова А.Ш., заведующий библиотеки;
- Модельная библиотека - филиал № 4 - Шарафутдинова З.И., заведующий библиотеки;

- Библиотека - филиал № 5 – Арсланова Р.М., заведующий библиотеки;
- Библиотека - филиал №6 - Сафонова Г.А., заведующий библиотеки;
- Модельная библиотека-филиал №7 - Набиуллина Ю.М. заведующий библиотеки;

3. Акьюловой Г.Р. подготовить и довести до членов рабочей группы инструкции по оформлению карты и возможности приобретения билетов.

4. Рабочей группе регулярно (1 раз в неделю) информировать о Программе на сайтах, официальных страницах в соцсетях, используя в том числе подходящие инфоповоды; организовывать консультационные пункты на выездных мероприятиях.

5. Исхаковой М.А., системному администратору необходимо разработать наглядные материалы для размещения в помещениях всех библиотек МБУК «Сибайская ЦБС» (плакаты, баннеры) и на сайтах библиотек разработать раздел, посвященный Программе, в котором необходимо разместить общую информацию о карте, пошаговую инструкцию по получению карты и приобретению билетов, информацию о библиотеках – участниках акции, афишу месяца (мероприятия библиотек – участников акции).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



*[Handwritten signature]*

М. С. Хамитова

*Знакомлена:*

*[Handwritten signature]*

Акьюлова Г.Р.

*[Handwritten signature]*

Урманова А.Ш.

*[Handwritten signature]*

Сафонова Г.А.

*[Handwritten signature]*

Халимуллина Р.Ф.

*[Handwritten signature]*

Исхакова М.А.

*[Handwritten signature]*

Набиуллина Ю.М.

*[Handwritten signature]*

Шарифутдинова З.Ч.

*[Handwritten signature]*

Арсланова Р.М.