

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке им. М. Горького - библиотечно-информационном центре, структурном подразделении МБУК г. Шахты "ЦБС".

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека им. М. Горького - библиотечно-информационный центр является составной частью муниципального бюджетного учреждения культуры г. Шахты "Централизованная библиотечная система" и находится в непосредственном подчинении заместителя директора МБУК г. Шахты "ЦБС" по библиотечно – информационной деятельности.

1.2 Библиотека им. М. Горького - библиотечно-информационный центр в своей деятельности руководствуется **Уставом** МБУК г. Шахты "ЦБС", Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Услуги по библиотечному обслуживанию населения», настоящим **Положением**, приказами и распоряжениями директора МБУК г. Шахты "ЦБС" и заместителя директора МБУК г. Шахты "ЦБС" по библиотечно-информационной деятельности, иными нормативными актами, регламентирующими библиотечную деятельность.

1.3 Деятельность библиотеки осуществляется в координации с другими библиотеками, входящими в состав МБУК г. Шахты "ЦБС".

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами библиотеки им. М. Горького - библиотечно-информационного центра являются:

- содействие реализации прав человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный поиск и получение информации;
- создание условий для повышения образования и самообразования, культурной деятельности и проведения досуга;
- организация обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» №78-ФЗ, **Уставом** МБУК г. Шахты "ЦБС", Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Услуги по библиотечному обслуживанию населения», **Правилами пользования библиотекой**;
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов и предоставление права пользования фондами любому пользователю;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей: обслуживание по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу,
- предоставление платных услуг.

2.2 В связи с задачами, поставленными перед библиотекой, ключевыми функциями, относящимися к информации, грамотности, образованию и культуре являются:

- содействие созданию и закреплению навыков чтения и информационной культуры у детей, начиная с раннего возраста;
- обеспечение возможности для творческого развития личности;
- содействие систематическому образованию всех уровней, равно как и самообразованию;
- приобщение жителей микрорайона к мировому культурному наследию;
- обеспечение доступа граждан ко всем видам муниципальной и иной информации с помощью печатных и электронных изданий, сетевых ресурсов.
- предоставление надлежащего информационного обслуживания местным предприятиям, организациям, группам по интересам;

- поддержка и участие в осуществлении мероприятий и программ развития информационной грамотности и культурного развития, ориентированных на все возрастные группы, а при необходимости и организация таких программ.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ им. М. Горького - библиотечно-информационного центра.

3.1 Организация рекламы деятельности библиотеки, информирование населения об услугах, пополнении фонда, распорядке работы, привлечение населения микрорайона в библиотеку.

3.2 Ведущее направление работы библиотеки - инновационная деятельность, способствующая формированию современного положительного имиджа библиотеки, отвечающего статусу основного информационного центра своего микрорайона, изучение состава населения своего микрорайона и действующих на ее территории предприятий и учреждений.

3.3 Работа с пользователем:

- изучение культурных и личностных запросов читателей, удовлетворение данных запросов с использованием единого библиотечного фонда МБУК г. Шахты "ЦБС" и библиотек других ведомств по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу;

- выявление любителей определенной отрасли знаний или литературного жанра, формирование групп читателей по интересам и организация дифференцированного обслуживания;

- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей (выполнение библиографических, фактографических и тематических справок, составление рекомендательных списков, организация тематических картотек, картотеки читательских запросов);

- информирование пользователей о содержании и составе фонда, проведение открытых просмотров литературы, дней информации, премьер книг и периодических изданий;

- способствование формированию у пользователей культуры чтения, проведение бесед, консультаций, практических занятий по использованию справочно-библиографического аппарата и поиску информации;

- предоставление библиотечно – информационных услуг средствами библиотечно-информационного центра.

3.4 Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечно- информационных услуг.

3.5 Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов пользователей:

- изучение состава и использования фонда библиотеки, выявление, отбор и списание устаревшей и ветхой литературы, ведение работы с целью доукомплектования, сбор и своевременная передача сведений в отдел комплектования и обработки ЦГБ им. А.С. Пушкина.

- обеспечение сохранности фонда, руководствуясь **Правилами пользования библиотекой, Положением о залоге, ППБ-3, иными регламентирующими документами.**

3.6 Создание и ведение справочно-библиографического аппарата:

- организация, пополнение и редактирование каталогов библиотеки (алфавитный и систематический), картотек (систематическая картотека статей, периодики, краеведческая), архива выполненных справок, специализированных тематических картотек и др.:

- формирование справочно-библиографического фонда:

- организация занятий и консультаций по использованию СБА.

3.7 Организация досуга населения:

- создание любительских объединений и клубов по интересам для детей и взрослых;
- организация актива библиотеки и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- координация деятельности по проведению массовой работы с учреждениями, школами, училищами, другими учебными заведениями, расположенными в районе деятельности библиотеки.

4. СТРУКТУРА И ШТАТ БИБЛИОТЕКИ им. М. Горького.

4.1 Библиотека им. М. Горького является составной частью МБУК г. Шахты "ЦБС", работает под руководством администрации ЦБС.

4.2 Структура и штат библиотеки им. М. Горького утверждается директором МБУК г. Шахты "ЦБС".

Библиотека имеет развернутую структуру, включающую абонемент и читальный зал. В библиотеке, имеющей статус общедоступной, выделяется фонд детской литературы и организуется отдельное обслуживание читателей - детей.

4.3 Должностная структура библиотеки им. М. Горького определяется штатным расписанием. Изменение штатного расписания библиотеки, связанные с изменением задач и объема работы, производится директором МБУК г. Шахты "ЦБС" на основании представления заведующей библиотекой и имеющихся финансовых и штатных возможностей.

4.4 В штат библиотеки зачисляются лица имеющие средне-специальное или высшее образование, согласно специфики учреждения, гуманитарное, педагогическое образование, а также лица, проходящие учебный курс библиотечной работы по заочной форме обучения.

4.5 Библиотеку возглавляет заведующая, назначаемая приказом директора МБУК г. Шахты "ЦБС" в установленном порядке в соответствии с законодательством о труде.

4.6 Заведующая библиотекой им. М. Горького осуществляет руководство на основе **Устава МБУК г. Шахты "ЦБС", Правил внутреннего распорядка, Положения о библиотеке**, планов работы МБУК г. Шахты "ЦБС" и библиотеки, должностных инструкций сотрудников, утвержденных директором МБУК г. Шахты "ЦБС" и иных нормативных документов, регламентирующих библиотечную деятельность.

4.7 Заведующая библиотекой осуществляет организованное руководство библиотекой, несет персональную ответственность за его работу. Распоряжения заведующей обязательно для всех сотрудников библиотеки.

4.8 Сотрудники библиотеки им. М. Горького назначаются и освобождаются от работы директором МБУК г. Шахты "ЦБС" по представлению заведующей библиотекой в соответствии с трудовым законодательством.

4.9 Обязанности сотрудника определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК г. Шахты "ЦБС".

4.10 Распорядок работы библиотеки им. М. Горького определяется **Правилами внутреннего распорядка МБУК г. Шахты "ЦБС"**, приказами директора МБУК г. Шахты "ЦБС", а в случае производственной необходимости в соответствии с законодательством о труде.

5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ им. М. Горького - библиотечно-информационного центра.

5.1 Библиотека им. М. Горького - библиотечно-информационный центр и ее заведующая имеют право:

- запрашивать необходимые сведения о деятельности других библиотек входящих в состав МБУК г. Шахты "ЦБС" для координации деятельности библиотек системы;
- ходатайствовать перед администрацией МБУК г. Шахты "ЦБС" об изменении структуры и численности штата библиотеки в зависимости от изменения задач и объема работы;
- самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы библиотеки и содержание ее деятельности;
- предоставлять отдельные виды платных услуг, перечень которых определяется **Положением о платных услугах МБУК г. Шахты "ЦБС"**;
- вносить предложения директору и заместителю директора по библиотечно-информационной деятельности МБУК г. Шахты "ЦБС" по совершенствованию организации труда в библиотеке, ЦБС в целом;
- представлять к поощрению отличившихся сотрудников библиотеки и в необходимых случаях вносить предложения о привлечении их к ответственности за нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- давать заключения по вопросам, касающимся компетентности библиотеки;
- представлять в различных учреждениях и организациях по вопросам касающимся деятельности библиотеки.

5.2 Права и обязанности сотрудников библиотеки им. М. Горького - библиотечно-информационный центр определяются **ТК РФ, Правилами внутреннего распорядка МБУК г. Шахты "ЦБС"**, должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК г. Шахты "ЦБС".