

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о библиотеке им. М.А. Шолохова - структурном подразделении МУК ЦБС г. Шахты.**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Библиотека им. М.А. Шолохова является составной частью МУК "Централизованная библиотечная система г. Шахты" и находится в непосредственном подчинении заместителя директора МУК ЦБС г. Шахты по библиотечной деятельности.

**1.2** Библиотека им. М.А. Шолохова в своей деятельности руководствуется **Уставом** МУК ЦБС г. Шахты, настоящим **Положением**, приказами и распоряжениями директора МУК ЦБС г. Шахты и заместителя директора МУК ЦБС г. Шахты по библиотечной деятельности.

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

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

**2.1** Основными задачами библиотеки им. М. А. Шолохова являются:

- содействие реализации прав человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный поиск и получение информации;
- содействие историко-патриотическому просвещению населения микрорайона;
- создание условий для повышения образования и самообразования, культурной деятельности и проведения досуга;
- организация обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с Федеральным законом о библиотечном деле, **Уставом** МУК ЦБС г. Шахты и **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.

**2.2** В связи с задачами, поставленными перед библиотекой, определены ее ключевые функции, относящиеся к информации, грамотности, образованию и культуре:

- содействие созданию и закреплению навыков чтения у юношеской категории пользователей;
- обеспечение возможности для творческого развития личности;
- содействие систематическому образованию всех уровней, равно как и самообразованию;
- приобщение жителей города к культурному наследию и развитие в них способности воспринимать искусство, научные достижения и новшества;
- обеспечение доступа граждан ко всем видам муниципальной информации. Предоставление надлежащего информационного обслуживания местным предприятиям, организациям, группам по интересам;
- поддержка и участие в осуществлении мероприятий и программ развития грамотности, ориентированных на все возрастные группы, а при необходимости и организация таких программ.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ им. М. А. ШОЛОХОВА**

**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 фондов ЦБС и других библиотек 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 книги и периодических изданий;

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

**3.4** Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных 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 и Положением о залоге.**

**3.6** Создание справочно-библиографического аппарата:

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

- формирование справочно-библиографического фонда:

- организация занятий и консультаций по использованию СБА.

**3.7** Организация работы библиотечно-информационного центра на базе библиотеки, планирование и учет работы, создание собственных баз данных.

**3.8** Организация досуга населения:

- создание любительских объединений и клубов по интересам для юношества 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.А ШОЛОХОВА.**

**4.1** Библиотека им. М. А. Шолохова является составной частью МУК ЦБС г. Шахты, работает под руководством администрации ЦБС.

**4.2** Структура и штат библиотеки им. М.А.Шолохова утверждается директором МУК ЦБС г. Шахты.

Библиотека может иметь развернутую структуру, включающую Абонемент, читальный зал или одну из форм обслуживания – Абонемент. Структуру отделов обслуживания могут представлять сектора, кафедры, обслуживающие определенные группы читателей.

**4.3** Должностная структура библиотеки им. М. А. Шолохова определяется штатным расписанием.

Изменение штатного расписания библиотеки, связанные с изменением задач и объема работы, производится директором ЦБС на основании представления заведующей библиотекой.

**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. Работники секторов назначаются на должность в установленном порядке, в соответствии с законодательством о труде, по представлению заведующей библиотекой.

**4.5** Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора МУК ЦБС г. Шахты в установленном порядке в соответствии с законодательством о труде.

**4.6** Заведующий библиотекой им. М. А. Шолохова осуществляет руководство на основе **Устава МУК ЦБС г. Шахты, Правил внутреннего распорядка, Положения о библиотеке**, планов работы ЦБС и библиотеки, должностных инструкций сотрудников, утвержденных директором МУК ЦБС г. Шахты.

**4.7** Заведующий библиотекой осуществляет организованное руководство библиотекой, несет персональную ответственность за его работу. Распоряжения заведующего обязательно для всех сотрудников библиотеки.

**4.8** Сотрудники библиотеки им. М. А. Шолохова назначаются и освобождаются от работы директором МУК ЦБС г. Шахты по представлению заведующего библиотекой в соответствии с трудовым законодательством.

**4.9** Обязанности сотрудника определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МУК ЦБС г. Шахты.

**4.10** Распорядок работы библиотеки им. М. А. Шолохова определяется **Правилами внутреннего распорядка МУК ЦБС г. Шахты**, а в случае производственной необходимости в соответствии с законодательством о труде.

## **5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ им. М.А.ШОЛОХОВА.**

**5.1** Библиотека им. М. А. Шолохова и ее заведующий имеют право:

- запрашивать необходимые сведения о деятельности других библиотек входящих в состав МУК ЦБС г. Шахты для координации деятельности библиотек системы;
- ходатайствовать перед администрацией МУК ЦБС г. Шахты 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 МУК ЦБС г. Шахты;**

- вносить предложения директору и заместителю директора по библиотечной деятельности МУК ЦБС г. Шахты 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. А. Шолохова определяются **Правилами внутреннего распорядка МУК ЦБС г. Шахты**, должностными инструкциями, утвержденными директором ЦБС.