

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.