

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ЦГБ им. М. Горького

Т.С. Белоусова

“ 25 ” февраля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке им. А. Беяева МБУК ЦГБ им. М. ГОРЬКОГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека им. А. Беяева (далее Библиотека) является структурным подразделением МБУК ЦГБ им. М. Горького.

1.2 Библиотека осуществляет информационно - библиографическое обслуживание всех категорий читателей.

1.3 В своей деятельности Библиотека руководствуется:

- действующими законодательными актами РФ;
- федеральными и региональными законами о библиотечном деле;
- документами, руководящими материалами, определяющими основные направления развития библиотечного дела в стране и в крае;
- межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемыми в библиотеке;
- перспективными и годовыми планами работы МБУК ЦГБ им. М. Горького;
- приказами и распоряжениями директора МБУК ЦГБ им. М. Горького;
- действующими инструктивно-методическими материалами МБУК ЦГБ им. М. Горького;
- Правилами пользования библиотекой;
- Уставом МБУК ЦГБ им. М. Горького;
- настоящим Положением.

1.4 Режим работы Библиотеки № 4 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, строится на основе единого плана МБУК ЦГБ им. М. Горького и утверждается директором.

2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

2.1 Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый директором МБУК ЦГБ им. М. Горького, в соответствии с трудовым законодательством.

2.2 В структуру библиотеки входят взрослый, детский абонементы.

2.3 Обязанности заведующего и сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором ЦГБ.

2.4 Сотрудники Библиотеки подчиняются заведующему и несут ответственность перед ним за организацию и состояние обслуживания пользователей, качественное и своевременное выполнение технологических процессов, определенных их должностными инструкциями.

2.5 Сотрудники библиотеки принимаются на работу и увольняются директором МБУК ЦГБ им. М. Горького.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Организация фонда с учетом информационных потребностей пользователей.

3.2 Организация справочно-библиографического обслуживания пользователей.

3.3 Информационная деятельность и организация досуга населения микрорайона.

3.4 Содействие развитию и удовлетворению духовных, интеллектуальных потребностей пользователей.

3.5 Формирование актива библиотеки и привлечение к совместной работе.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Обеспечивает систематическое и целенаправленное продвижение книги индивидуальным и коллективным пользователям и организацию досуга читателей.

4.2. Изучает читательские интересы пользователей, степень удовлетворения запросов.

- 4.3. Информировывает пользователей о литературе, имеющейся в фонде библиотеки.
- 4.4. Помогает читателям в выборе литературы в условиях открытого доступа к фонду.
- 4.5. Проводит массовые мероприятия с целью организации досуга населения, раскрытия фонда библиотеки и привлечения в библиотеку новых читателей.
- 4.6. Использует средства массовой информации в рекламе фонда и мероприятий библиотеки.
- 4.7. Работает с фондом:
- комплекзует фонд библиотеки с учетом интересов читателей;
 - организует подписку на периодику;
 - изучает состав и использование фонда, выявляет устаревшую литературу для списания;
 - систематически анализирует картотеки отказов с целью докомплектования;
 - обеспечивает сохранность фонда;
- 4.8. Оказывает платные услуги, согласно Положению о платных услугах в МБУК ЦГБ им. М. Горького.
- 4.9. Проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки, совершенствует методы организации труда с целью повышения качества библиотечно-библиографического обслуживания читателей.
- 4.10. Составляет перспективные, годовые и квартальные планы работы.
- 4.11. Планы и отчеты утверждаются директором ЦГБ.
- 4.12. Результаты работы библиотека представляет в квартальных и годовых отчетах.

5. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БИБЛИОТЕКИ

- 5.1 Библиотека совместно с методическим отделом ведет работу:
- по внедрению в практику новых форм работы с читателями, способствующих совершенствованию библиотечно-информационного обслуживания населения;
 - по повышению квалификации сотрудников библиотеки;
 - по оказанию консультативной и методической помощи библиотекам других ведомств в работе с читателями;
- 5.2 Совместно с другими отделами и библиотеками ЦГБ:
- участвует в разработке проектов документов, проводит социологические исследования среди читателей, участвует в массовых мероприятиях ЦГБ.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1 Права и ответственность заведующего и работников Библиотеки устанавливаются должностными инструкциями.

Настоящее положение доведено до сведения:

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)