



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**библиотеке им. Д Хармса**  
**МБУК ЦГБ им. М. ГОРЬКОГО**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Библиотека им. Д. Хармса (далее Библиотека) является структурным подразделением МБУК ЦГБ им. М. Горького.
- 1.2 Библиотека осуществляет информационно - библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.
- 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 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, строится на основе единого плана МБУК ЦГБ им. М. Горького и утверждается директором.

**2. СТРУКТУРА**

- 2.1 Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый директором МБУК ЦГБ им. М. Горького, в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.2 Обязанности заведующего и сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором ЦГБ.
- 2.3 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.
- 2.4 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 качество и культуру обслуживания, создает комфортную среду для пользователей.
- 4.2 Совершенствует справочно-информационное обслуживание, изучает запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

- 4.3 Информировует посетителей о литературе, имеющейся в фонде библиотеки и помогает в выборе книг в условиях открытого доступа к фонду.
- 4.4 Проводит массовые мероприятия с целью организации досуга жителей микрорайона, раскрытия библиотечного фонда и привлечения в библиотеку новых пользователей.
- 4.5 Занимается подготовкой информационных и рекламных материалов о фонде и деятельности Библиотеки в печатных и электронных СМИ.
- 4.6 Работает с фондом:
- осуществляет организацию и хранение библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность;
  - систематически изучает состав и использование книжного фонда, проверяет в соответствии с общебиблиотечными планами проверки, выявляет литературу для списания;
  - комплекзует фонд с учетом читательских интересов;
  - организует подписку на периодические издания;
  - ведет и систематически анализирует картотеку отказов с целью докомплектования необходимой литературой.
- 4.7 Оказывает платные услуги, согласно положению о платных услугах в МБУК ЦГБ им. М. Горького.
- 4.8 Составляет перспективные, годовые, квартальные и месячные планы работы.
- 4.9 Планы и отчеты утверждаются директором МБУК ЦГБ им. М. Горького.
- 4.10 Результаты работы Библиотека представляет в квартальных, годовых и месячных отчетах.

## **5. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МБУК ЦГБ им. М. ГОРЬКОГО**

- 5.1 Совместно с методическим отделом ведет работу:
- по внедрению в практику новых форм работы с пользователями, способствующих совершенствованию библиотечно-информационного обслуживания населения;
  - по повышению квалификации сотрудников библиотеки в соответствии с профилем отдела;
  - по оказанию консультативной и методической помощи библиотекам МБУК ЦГБ им. М. Горького и библиотекам других ведомств в работе с пользователями;
  - по разработке проектов документов по библиотечной работе.
- 5.2 Совместно с другими подразделениями МБУК ЦГБ им. М. Горького:
- проводит изучение читательских интересов пользователей библиотеки;
  - принимает участие в семинарах, конкурсах и массовых мероприятиях библиотеки.

## **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)

---

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)