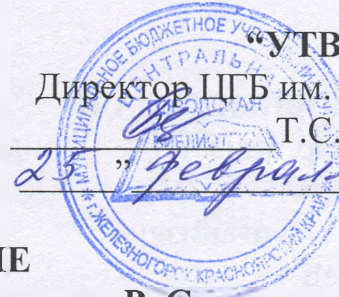


“УТВЕРЖДАЮ”
Директор ЦГБ им. М. Горького

Т.С. Белоусова

25 февраля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о модернизированной библиотеке им Р. Солнцева МБУК ЦГБ им. М. ГОРЬКОГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека им. Р.Х. Солнцева является культурно-просветительским учреждением, осуществляющим информационно - библиографическое обслуживание всех категорий читателей.

1.2 Библиотека является структурным подразделением Центральной городской библиотеки им. М. Горького подчиняется директору библиотеки.

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

1.5 Работа Библиотеки строится на основе единого плана МБУК ЦГБ им. М. Горького.

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 книжный зал для взрослых, зал индивидуальной работы, конференц-зал, медиа-зал книжный зал для детей и подростков, игровая.

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

4.2. Изучает читательские интересы, степень удовлетворения запросов.

4.3. Информировывает читателей 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:

- комплектует фонд библиотеки с учетом интересов читателей;
- организует подписку на периодику;
- изучает состав и использование фонда, выявляет устаревшую литературу для списания;
- 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. Результаты работы библиотека представляет в квартальных и годовых отчетах.

4.12. Планы и отчеты утверждаются директором ЦГБ.

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 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)

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)

(Ф.И.О сотрудника, дата, роспись)