



Муниципальное бюджетное учреждение  
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБС

Нестеренко И.И.

« 09 » января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке № 2 «Бестселлер»**

1. Общие положения

1.1. Библиотека № 2, «Бестселлер» (далее – библиотека «Бестселлер») является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная библиотечная система» (МБС) и располагается по адресу: 164523, г Северодвинск, ул. Юбилейная, д.57-А.

1.2. Библиотека «Бестселлер» специализируется на обслуживании всех категорий населения микрорайона: детей, юношества, взрослых по всем направлениям библиотечной, информационно-библиографической и досуговой деятельности.

1.3. Библиотека «Бестселлер» – центр информационного и коммуникационного обеспечения всех потребностей жителей микрорайона в образовании и самообразовании, профориентации и профессиональном совершенствовании, в интеллектуальном, духовном, эстетическом развитии.

1.4. Библиотека «Бестселлер» во всех направлениях своей деятельности ориентируется на распространение информации об изданиях, являющихся бестселлерами и хитами сезона.

1.5. Библиотека «Бестселлер» координирует свою работу со школами, детско-юношескими центрами, клубами, средствами массовой информации, общественными организациями.

1.6. Библиотека «Бестселлер» предоставляет платные услуги, предусмотренные Уставом МБС и Перечнем платных услуг, оказываемые сверх основной программы деятельности библиотеки и производимые без ущерба основной бесплатной деятельности с населением.

1.7. Библиотека «Бестселлер» привлекает к совместной деятельности на договорных отношениях педагогов, психологов, социологов, врачей, руководителей кружков и других специалистов, в зависимости от потребностей тех или иных направлений работы.

2. Основные задачи

2.1. Предоставление всем категориям читателей доступ к современным знаниям и богатствам мировой литературы, (особенно к бестселлерам), формирование универсального собрания документов, обучение самостоятельному поиску информации.

2.2. Организация библиотечного и справочно-информационного обслуживания читателей в соответствии с современными требованиями и возможностями библиотеки.

2.3. Оказание информационной поддержки в изучении школьных предметов, эстетического развития, проявления талантов и способностей.

2.4. Содействие научно-техническому и художественному творчеству населения, их профессиональному самоопределению, организации досуга.



### 3. Содержание работы

Для выполнения основных задач деятельности, библиотека «Бестселлер»:

3.1. Информировывает население о режиме работы библиотеки, составе фонда, услугах, программах, мероприятиях и т.д.

3.2. Организует информационно-библиотечное обслуживание взрослых, детей, юношества, педагогов, родителей, руководителей детского чтения.

3.3. Привлекает в библиотеку новых читателей, анализирует их интеллектуально-досуговые потребности и интересы, разрабатывает наиболее перспективные направления и формы работы.

3.4. Осуществляет дифференцированный подход к читателям на основе изучения возрастных, социальных особенностей, с учетом его учебной деятельности, межличностных отношений, индивидуальных возможностей, интересов, потребностей и образа жизни.

3.4. Формирует информационную культуру, распространяет библиотечно-библиографические знания, поддерживает интерес к чтению у детей и юношества.

3.5. Информировывает читателей о содержании и составе фонда, проводит выставки-просмотры, Дни информации, презентации книг и журналов и т.д.

3.6. Ведет учет, планирование, анализ работы, составление отчетности по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

3.7. Осуществляет работу с фондом:

- комплекзует фонд с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов читателей,

- изучает его состав и использование, выявляет и отбирает неиспользованную, многоэкземплярную литературу, очищает фонд от устаревших по содержанию и ветхих книг и оформляет акты на списание;

- ведет учет фонда изданий: пополнение топокатога карточками на новые поступления, изъятие карточек на списанные издания и т.д.;

- обеспечивает сохранность фонда и принимает меры для соблюдения сроков пользования и возврата изданий, проводит проверки фонда.

3.8. Создает справочно-библиографический аппарат библиотеки:

- ведет и редактирует алфавитный, систематический каталоги, основные картотеки;

- формирует справочно-библиографический фонд, дает консультации по справочно-библиографическому аппарату.

3.9. Организует интеллектуальный досуг, влияет на формирование мировоззрения и культуры общения у детей и взрослых, способствует самореализации личности, развитию творческих способностей. С этой целью:

- организует клубы по интересам, творческие кружки и другие читательские объединения;

- создает и реализует программы, циклы мероприятий по различным направлениям библиотечной деятельности;

- организует внестационарные точки выдачи литературы в городских организациях.

3.10. Оказывает платные услуги согласно Перечню платных услуг МБС.

3.11. Повышает профессиональную квалификацию сотрудников, принимает участие в библиотечных семинарах, практикумах, курсах и т.п. мероприятий, оказывает методическую библиографическую помощь структурным подразделениям МБС, обслуживающих население, школьным библиотекам и педагогам по вопросам детского чтения.

3.12. Разрабатывает проекты, участвует в различных профессиональных и социальных конкурсах, привлекает в библиотеку спонсорскую помощь, дополнительные внебюджетные средства и т.д.



3.13. Взаимодействует со школами, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры, детско-юношеским центром и другими общественными организациями по вопросам привлечения жителей микрорайона в библиотеку.

#### 4. Организация работы. Управление библиотекой

4.1. Деятельность библиотеки определяется ФЗ РФ «О библиотечном деле», «О культуре», Уставом МБС, Правилами пользования библиотеками МБС, Стандартом деятельности МБС, настоящим Положением и другими локальными актами.

4.2. Библиотекой руководит заведующая библиотекой, назначаемая и освобождаемая от занимаемой должности директором МБС.

4.3. Заведующая библиотекой подчиняется в своей деятельности директору МБС, которая утверждает распорядок ее работы.

4.4. Права, обязанности и ответственность заведующей библиотекой определены трудовым договором и должностной инструкцией.

4.5. Штат библиотеки утверждается директором МБС, сотрудники назначаются и освобождаются от работы приказом директора.

#### 5. Структура библиотеки «Бестселлер»

5.1. Руководство библиотекой «Бестселлер» осуществляет заведующая библиотекой, в ее отсутствие - одна из заведующих отделом.

5.2. Библиотека «Бестселлер» состоит из следующих подразделений:

- отдел гуманитарной литературы;
- сектор отраслевой литературы;
- отдел литературы для дошкольников и младших школьников.