



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБС

Нестеренко И.И.

« 09 » января 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке № 3 «Кругозор»

1. Общие положения

1.1 Библиотека № 3 «Кругозор» (далее «Кругозор»), является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная библиотечная система» (МБС) и располагается по адресу: 164524, г. Северодвинск, пр. Бутомы, д.7.

1.2 Библиотека «Кругозор» специализируется на обслуживании семьи, детей, юношества и взрослого населения по всем направлениям библиотечной, информационно-библиографической и досуговой деятельности.

1.3 «Кругозор» – центр обслуживания и коммуникационного обеспечения потребностей семьи в образовании и самообразовании, профориентации и профессиональном совершенствовании, в интеллектуальном, духовном, эстетическом, нравственном развитии.

1.4 «Кругозор» координирует свою работу с семьей, школами, детскими дошкольными учреждениями, детско-юношескими клубами, средствами массовой информации, общественными организациями.

1.5 «Кругозор» предоставляет платные услуги, предусмотренные Уставом МБС и Перечнем платных услуг, и оказываемые сверх основной программы деятельности библиотеки и производимые без ущерба основной бесплатной деятельности.

1.6 «Кругозор» привлекает к совместной деятельности на договорных отношениях педагогов, психологов, врачей, руководителей кружков, руководителей ветеранских организаций и других специалистов, в зависимости от потребностей тех или иных направлений работы.

2. Основные задачи.

2.1 Содействие семье в решении актуальных проблем, помощь в сплочении семьи, организации семейного чтения и досуга.

2.2 Предоставление пользователям доступа к современным знаниям и богатствам мировой литературы, формирование универсального фонда документов на различных носителях, формирование информационной культуры, обучение самостоятельному поиску информации.

2.2 Интеллектуальное и творческое развитие личности с раннего детства через приобщение к знаниям и реализацию программ альтернативного чтения, оказание информационной поддержки в изучении школьных предметов, эстетического развития, проявления талантов и способностей.

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

2.4 Формирование экологической культуры и ответственного отношения к окружающей среде.

2.5 Профилактика вредных привычек в молодежной среде и формирование сознательной установки на здоровый образ жизни.

2.6 Оказание методической и библиографической помощи структурным подразделениям МБС, педагогическим работникам, общественным организациям.

3. Содержание работы

Для выполнения основных задач деятельности «Кругозор»:

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

3.2. Организует информационно-библиотечное обслуживание детей, юношества, педагогов, родителей, людей пожилого возраста.

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 их учебной деятельности, межличностных отношений, индивидуальных возможностей, интересов, потребностей и образа жизни.

3.5. Формирует информационную культуру, распространяет библиотечно-библиографические знания, поддерживает интерес к семейному чтению.

3.6. Информировывает читателей о содержании и составе фонда, проводит выставки-просмотры, Дни информации, презентации, литературно-музыкальные композиции, вечера, встречи, лекции и т.д.

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

3.8. 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 топокаталога 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.

3.9. Создает справочно-библиографический аппарат библиотеки:

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

- формирует справочно-библиографический фонд, дает консультации по работе со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

3.10. Организует клубы по интересам, творческие кружки и другие читательские объединения, создает и реализует программы, циклы мероприятий по различным направлениям библиотечной деятельности;

3.11. Оказывает платные услуги согласно Перечню платных услуг МБС.

3.12. Повышает профессиональную квалификацию сотрудников, принимает участие в библиотечных семинарах, практикумах, курсах и т.п. мероприятиях, оказывает методическую библиографическую помощь структурным подразделениям МБС и пользователям.

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

3.14. Взаимодействует со школами, дошкольными учреждениями, ПУ, ДШИ № 34, ветеранскими организациями ЦС «Звездочка» и ООО «Севмаш» и другими общественными организациями по вопросам привлечения к чтению и организации досуга.

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 семейного пользования «Кругозор»:

5.1. Руководство «Кругозор» осуществляет заведующая библиотекой. В ее отсутствие - одна из заведующих отделом.

5.2. Библиографическое обеспечение деятельности осуществляет главный библиограф и ведущий библиограф.

5.3. «Кругозор» состоит из отделов:

- отдел литературы для дошкольников и учащихся 1-5 классов;
- сектор познавательного чтения;
- отдел гуманитарной литературы и литературы по искусству;
- сектор историко-краеведческой литературы;
- сектор естественно-технической литературы;
- отдел информационного обслуживания и электронных ресурсов.