



Муниципальное бюджетное учреждение
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБС

Нестеренко И.И.

« 09 » января 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке № 9

1. Общие положения

1.1. Сельская библиотека № 9, является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная библиотечная система» (МБС) и располагается по адресу: 164526, г. Северодвинск, село Нёнокса, ул. Боровая, д. № 6.

1.2. Библиотека № 9 обслуживает детей и взрослых села Нёнокса по направлениям библиотечной и досуговой деятельности, обеспечивает потребности жителей в образовании и самообразовании, профориентации, в получении знаний краеведческой направленности.

1.4. Библиотека № 9 координирует свою работу с семьей, школами, детскими дошкольными учреждениями, клубом, средствами массовой информации, общественными организациями.

1.5. Библиотека № 9 предоставляет платные услуги, предусмотренные Уставом МБС и Перечнем платных услуг, оказываемые сверх основной программы деятельности библиотеки и производимые без ущерба основной бесплатной деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Предоставление всем категориям читателей доступа к современным знаниям и богатствам мировой литературы, краеведческим материалам, формирование универсального собрания документов.

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

2.3. Оказание информационной поддержки в изучении различных наук, в эстетическом развитии, в проявления талантов и способностей.

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

2.5. Оказание методической и библиографической помощи школьной библиотеке, педагогическим работникам.

3. Содержание работы

Для выполнения основных задач деятельности, библиотека № 9:

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

3.2. Организует информационно-библиотечное обслуживание детей, юношества, взрослых, 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.

3.5. Распространяет библиотечно-библиографические знания, поддерживает интерес к чтению.

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

3.9. Создает справочно-библиографический аппарат библиотеки:

- ведет и редактирует алфавитный каталог;

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

3.10. 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 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. мероприятий, оказывает методическую, библиографическую помощь школьным библиотекам и педагогам.

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 школой, учреждениями культуры и дополнительного образования, общественными организациями по вопросам привлечения жителей села 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 библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБС.

4.3. Библиотекарь библиотеки № 9 подчиняется в своей деятельности директору МБС, который утверждает распорядок ее работы.

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

5. Структура библиотека № 9

5.1. Библиотека № 9 состоит из отдела обслуживания.