



Утверждаю
Директор МБУК «ЦБС»
Тоболь О.В.
2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке № 6 - молодежном досугово – информационном центре «Мир молодежи»

1. Общие положения

1.1. Библиотека №6 - молодежный досугово - информационный центр «Мир молодежи» является структурным подразделением Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Ангарска (далее - МБУК «ЦБС»).

Статус «Молодежный досуговый центр «Мир молодежи» присвоен приказом директора № 330 от 25.12.2009 года

1.2. Действует на основании данного положения и Устава МБУК «ЦБС», в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, законом Иркутской области № 46-03 от 18.07.2008 г. «О библиотечном деле в Иркутской области», нормативными актами администрации муниципального образования, приказами и распоряжениями директора МБУК «ЦБС».

1.3. Библиотека является информационным культурно-просветительским учреждением, обладает универсальным фондом, реализует права каждой личности на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность своего фонда и полноту информации, при приоритетном обслуживании молодежи и юношества.

1.4. Библиотека финансируется из средств МБУК «ЦБС»

1.5. Библиотека предоставляет как бесплатные, так и платные услуги населению с целью удовлетворения личностных потребностей.

1.6. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем.

1.7 Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в составе МБУК «ЦБС», которое несет ответственность за деятельность общедоступной муниципальной библиотеки.

2. Основные цели и задачи

2.1. Библиотека учреждена с целью создания условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения Ангарского городского округа при приоритетном обслуживании молодежи и юношества.

2.2. Библиотека выполняет задачи, направленные на удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов пользователей.

2.3. Основными задачами деятельности библиотеки №6- молодежного информационно - досугового центра «Мир молодежи» являются:

- организация библиотечного обслуживания населения, при приоритетном обслуживании молодежи;
- сохранение, систематизация и пополнение фондов в том числе молодежной тематики;
- обеспечение свободного доступа пользователей к информации;
- продвижение книги и чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности. Повышение престижа чтения и библиотек в молодежной, юношеской среде.
- организация содержательного интеллектуального досуга пользователей; в том числе организация культурно -просветительского досуга молодежи.
- сохранение и развитие культурных традиций; Ориентация молодых людей на положительные жизненные ценности: стремление к красоте, истине, добру.
- выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.
- организация помощи молодёжи в реализации способностей. Работа молодежных объединений и

клубов по интересам.

- создание системы сотрудничества с учреждениями и организациями, работающими с молодежью.

3. Содержание работы

3.1. Основным видом деятельности библиотеки является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними при приоритетном обслуживании молодежи и юношества.

3.2. Библиотека действует в интересах всех групп пользователей, проживающих на территории обслуживаемого микрорайона вне зависимости от пола, образования, национальности, сохраняет идеологический нейтралитет.

3.3. В соответствии с основными задачами муниципальные библиотеки осуществляют следующие функции:

3.4. Привлечение пользователей к систематическому чтению.

3.5. Изучение состава пользователей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.

3.6. Оказание помощи в обучении, изучении родного края.

1.1. Воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.

3.7. Удовлетворение читательских запросов с широким использованием единого фонда МБУК «ЦБС».

3.8. Раскрытие и продвижение библиотечного фонда посредством организации тематических книжно-иллюстративных выставок с целью активизации его использования.

3.9. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.

3.10. Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий.

3.11. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями.

3.12. Организация работы с фондом:

- участие в комплектовании единого фонда МБУК «ЦБС» на основе учета отказов читателей и картотеки доукомплектования, с учетом читательских запросов молодежи и юношества.

- участие в подписке на периодические издания, при приоритетном приобретении молодежных изданий.

- организация работы по анализу состава и использования библиотечного фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

- формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;

- обеспечение сохранности фонда библиотеки.

3.13. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и месячных планов и отчетов работы с пользователями.

3.14. Организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу¹, в библиотечных пунктах.

3.15. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти, учреждениями и организациями, работающими с молодежью.

3.16. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.

3.17. Обеспечение безопасности пользователей библиотек.

3.18. В библиотеке ведется учет вверенного ей имущества, в т. ч. библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

4. Управление деятельностью и штаты

4.1. Непосредственное управление деятельностью общедоступной библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора МБУК

«ЦБС».

4.2. Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется директору МБУК «ЦБС» и координирует свою деятельность с заместителем директора по основным вопросам, заместителем по работе с детьми, заместителем по административно-хозяйственной работе.

4.3. Права и обязанности заведующего общедоступной библиотекой определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4. Директор МБУК «ЦБС»:

- утверждает штатное расписание библиотеки;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников библиотеки;
- организует контроль за деятельностью библиотеки.

4.5. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором МБУК «ЦБС».

4.6. Штатная численность общедоступной библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК «ЦБС» и утверждается директором.

4.7. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

4.8. Обязанности сотрудников общедоступной библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «ЦБС».

5. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

5.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников.

5.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

5.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

5.6. Библиотека имеет право по согласованию с директором МБУК «ЦБС» использовать собственную символику.

6. Основные обязанности библиотеки.

Библиотека обязана:

6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

6.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.3. Своевременно и качественно выполнять плановые показатели, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС».

6.4. Соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Структура

7.1. Структура библиотеки определяется исходя из целей МУК «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК «ЦБС».

7.2. Общедоступная библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- Отдел по работе со взрослыми читателями, включающим в себя
- сектор по работе с молодежью и читательскую зону «Зал чтения и досуга»;

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Ангарского городского округа
«Централизованная библиотечная система»
Библиотека №6 молодежный досугово-информационный центр «Мир молодежи»

- Отдел детского чтения
- Информационный отдел

7.3. Библиотека может менять свой статус и преобразоваться в библиотеку другого профиля.

7.4. Реорганизация общедоступной библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе библиотеки при согласовании всех сторон.

7.5. Библиотека может открывать специализированные секторы для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.