

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
им. классика марийской литературы Я.П.Майорова-Шкетана
муниципального учреждения культуры «Оршанская межпоселенческая
центральная библиотека» муниципального образования
«Оршанский муниципальный район»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центральной библиотеке им. классика марийской литературы Я.П.Майорова-Шкетана (далее – ЦБ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «О средствах массовой информации», «Об информации, информатизации и защите информации», «О некоммерческих организациях», «О залоге», «Об авторском праве и смежных правах», «О персональных данных» иными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы библиотечного дела, Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район».

1.2. ЦБ является структурным подразделением МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» без статуса юридического лица, осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район». Место нахождения. Республика Марий Эл, п.Оршанка, ул.Пограничная, 22

1.3. ЦБ является методическим, информационным и культурным центром для библиотек МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», Центром информатизации библиотечных процессов, Центром формирования фондов, Центром каталогизации фондов, Центром сохранения фондов, Центром МБА, Центром профессионального развития библиотечных работников.

1.4 ЦБ соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах всего населения Оршанского района, при условии, что они не противоречат действующему законодательству.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру ЦБ составляют отделы, сектора, организованные по функциональным, отраслевым и технологическим принципам. Структура ЦБ может изменяться, реорганизовываться на основании Приказа руководителя.

Основные отделы и сектора ЦБ:

- отдел обслуживания читателей (абонемент, читальный зал);
- отдел методико-библиографический;
- отдел комплектования и обработки библиотечного фонда;
- отдел обслуживания детей (абонемент, читальный зал);
- сектор внестационарных форм обслуживания;

2.2. Структурные подразделения ЦБ действуют в соответствии с Положениями об этих подразделениях и положением о ЦБ.

2.3. Руководство структурным подразделением ЦБ осуществляют заведующие, **назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности руководителем МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»**

2.4. Права и обязанности сотрудников ЦБ определяются Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.

2.5. Трудовой коллектив ЦБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в её деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделённое компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями являются:

- обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации;
- удовлетворение культурных, информационных потребностей пользователей, приобщение населения к культурным ценностям обществ;
- обеспечение пользователям возможности получения информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- предоставление с исчерпывающей полнотой информации краеведческого характера;
- проведение культурно-просветительской работы, развивая различные формы общения и объединения людей;
- совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств;

Основные виды деятельности ЦБ:

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов, использование любых источников комплектования, осуществление подписки на периодические издания;
- формирование с особой полнотой фонда краеведческой и редкой литературы;
- обеспечение оперативного удовлетворения запросов читателей с использованием единого фонда централизованной библиотечной системы и МБА;
- создание и использование источников библиографической информации: каталогов, картотек, библиографических пособий, методических материалов;
- организация обслуживания документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности;
- проведение индивидуальной и массовой работы, способствующей читательскому и личностному развитию пользователей;
- координация работы с другими учреждениями культуры, общеобразовательными и специальными учебными заведениями, другими организациями;
- маркетинговая деятельность (реклама, формирование общественного мнения о библиотеке);
- оказание дополнительных платных услуг;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

Основными целями деятельности ЦБ являются:

- содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный доступ к получению информации;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;

- формирование развитие и удовлетворение социальных, культурных, и краеведческих информационных потребностей населения;
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, и внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район».

4.СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Организация библиотечного обслуживания:

- ЦБ предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений;
- ЦБ создает условия для осуществления права пользователей на свободный, бесплатный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов МУК «ОМЦБ»;
- оказывает услуги в соответствии Административными регламентами по предоставлению услуг, Правилами пользования библиотекой, Правилами предоставления платных услуг и Перечнем платных услуг;
- соблюдает конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах ЦБ;
- осуществляет учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ, Конституцией РФ, Уставом МУК «ОМЦБ» и Правилами пользования библиотеками.
- оказывает помощь в поиске необходимых документов, путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных.
- содействует получению документов и их копий из других библиотек России через систему МБА;
- информирует пользователей обо всех видах библиотечных услуг;
- обеспечивает пользователям благоприятные возможности для занятий в ЦБ, повышает комфортность библиотечной среды;
- организует и проводит культурно - массовые мероприятия, направленные на пропаганду книги;
- предоставляет информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте МУК «ОМЦБ» в сети Интернет, проводит отчеты о своей работе перед населением.

4.2. Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов:

- Библиотека формирует универсальный фонд документов различных типов и видов для всех структурных подразделений МУК «ОМЦБ»МО «Оршанский муниципальный район»;
- обеспечивает обработку, и доставку поступивших документов в библиотеки-филиалы.
- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;
- обеспечивает контроль за поступлением, регистрацию и хранение обязательного бесплатного экземпляра;
- обеспечивает сохранность фондов посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

4.3. Информационно библиографическая деятельность:

- Формирует и ведет справочно-библиографический аппарат МУК «ОМ ЦБ»;
- проводит работу по обучению пользователей основам библиотечно-библиографической грамотности;

- организует и проводит работу по созданию электронного каталога, электронных баз данных МУК «ОМ ЦБ»;
- собирает краеведческие материалы и издает краеведческие, справочно-информационные и рекомендательные библиографические пособия,
- проводит работу по пополнению и обновлению сайта МУК «ОМ ЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» в сети Интернет.

4.4. Организационно-методическая деятельность:

ЦБ анализирует состояние библиотечной работы МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», её эффективности, определяет приоритетные направления деятельности;

- ведет исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения библиотечных услуг;
- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы, осуществляет подготовку методических материалов;
- изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт библиотечной работы, издает методические материалы;
- организует и принимает участие в курсах и семинарах по повышению квалификации;
- оказывает методическую, информационную и консультативную помощь библиотекам других ведомств;
- сотрудничает с общественными организациями, образовательными, культурными учреждениями.

5. ПРАВА

ЦБ имеет право:

- самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»;
- устанавливать Правила пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством;
- определять условия доступа к фондам;
- заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование ЦБ,
- вводить виды и размеры компенсаций за нанесенный материальный ущерб, в том числе за повреждение имущества ЦБ, повреждение информационной и охранной системы, порчу электронного и иного оборудования;
- устанавливать льготы на платные услуги для определенных категорий пользователей;
- лишать права пользования ЦБ пользователей, нарушивших Правила пользования;
- обращаться в судебные органы за возмещением нанесенного ущерба;
- соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;
- самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фондов;
- обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в ЦБ, повышать комфортность библиотечной среды;
- предоставлять информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, на сайте МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» в сети Интернет, проводить отчеты о своей работе перед населением и Учредителем;

- контролировать выполнение условий договоров предоставления пользователям услуг и документов;
- систематически следить за своевременным возвратом в ЦБ выданных изданий;

6. ОБЯЗАННОСТИ

ЦБ обязана:

- соблюдать Устав;
- соблюдать выполнение Административных регламентов по предоставлению услуг;
- обеспечивать соответствие предоставляемых услуг стандартам качества;
- систематически следить за своевременным возвратом в ЦБ выданных изданий;
- сотрудники ЦБ обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования ЦБ, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу ЦБ;
- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

7. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. Руководство ЦБ осуществляет непосредственно руководителем МУК «ОМ ЦБ» МО «Оршанский муниципальный район».

7.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район».

7.3. Заведующие отделами несут ответственность за результаты деятельности, дают указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделов.

7.4. В процессе деятельности ЦБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о ЦБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Утверждено Приказом № 34
руководителя МУК
«ОМЦБ» МО «Оршанский
муниципальный район»
от 01.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе обслуживания детей Центральной библиотеки им. классика марийской литературы им. Я.П.Майорова-Шкетана

1. Общие положения
 - 1.1 Отдел обслуживания детей Центральной библиотеки им. классика марийской литературы (далее ДО) является структурным подразделением МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» без статуса юридического лица
 - 1.2. ДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Об образовании», «О защите прав ребенка», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ и Республики Марий Эл, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельности библиотек, решениями муниципальных органов власти, Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» и настоящим Положением.
 - 1.3 ДО осуществляет информационные, культурные и образовательные функции, располагает наиболее полным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляет их во временное пользование детям и подросткам до 15 лет (дошкольникам и учащимся 1-9 классов) и руководителям детского чтения. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», Правилами пользования библиотеками МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей.
 - 1.4 ДО является на обслуживаемой территории методическим, справочно-библиографическим, информационным центром для библиотек, работающих с детьми, органов управления культурой, а также для школьных библиотек. С библиотеками, не являющимися структурными подразделениями МУК "«ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» ДО сотрудничает на договорных условиях.

1.5 Реорганизация ДО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) могут осуществляться по решению администрации МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»

1.6 ДО разрабатывает планы, отчеты о своей деятельности в соответствии с данным Положением, вносит на рассмотрение администрации МУК «ОМЦБ», МО «Оршанский муниципальный район» предложения по направлениям, содержанию и конкретным формам библиотечного обслуживания своих пользователей, а также детского населения муниципального района, которые учитываются в планах МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» отдельным разделом «Библиотечное обслуживание детей»

1.7 Данное положение составлено в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», утвержденным постановлением главы администрации МО «Оршанский муниципальный район» №557 от 19.10.2011 г.

2. Основные цели и виды деятельности.

2.1. Основная цель деятельности:

- обеспечение прав детей на свободный и равный доступ к информации;
- создание условий для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры;
- содействие самообразованию и самовоспитанию личности, формированию информационных потребностей и культуры детей и подростков;
- обеспечение эффективного функционирования системы информационно-библиотечного обслуживания на обслуживаемой территории муниципального района путем оказания действий методической помощи всем библиотекам, обслуживающим детей, руководителям детского чтения.

2.2. Основные виды деятельности:

2.2.1 Библиотечное обслуживание пользователей-детей и подростков до 15 лет (дошкольников и учащихся 1-9 классов) и руководителей детского чтения (учителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми) и др.

ДО:

-выявляет интересы и потребности пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения; разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку, на максимально полное удовлетворение потребностей детского населения и руководителей детского чтения в детской книге и библиотечно-библиографических знаниях;

-ведет культурно-просветительскую деятельность, развивая различные формы общения и объединения по интересам;

-обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, представления в их пользования каталогов и картотек; заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающем необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей;

-аккумулирует передовой опыт работы, оказывает методическую помощь библиотекам Оршанского района по организации библиотечного обслуживания детского населения.

2.1.2.Справочно-библиографическое и информационное обслуживание ДО:

-осуществляет справочно-библиографическое обеспечение информационных потребностей детей и подростков через систему каталогов и картотек;

-оказывает методическую помощь библиотекам района, работающим с детьми в организации справочно-библиографического аппарата;

-формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий;

-организует распространение знаний о поиске и использовании информации;

-обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения новых технологий.

2.1.3.Работа с фондом. Располагая наиболее полным универсальным фондом детской литературы ДО:

-формирует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;

-получает обязательный экземпляр детской литературы, поступающей в МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»

-предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечный абонемент;

-изучает состав и использование фондов ДО и других филиалов МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», а также, на договорных условиях, других библиотек в муниципальном образовании района, которые обслуживают детей и подростков;

-систематически анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления проблем комплектования;

-применяет меры для компенсации ущерба, нанесенного пользователям, нарушающим правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов согласно Правилам пользования библиотек МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»

-оказывает методическую помощь филиалам МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», другим библиотекам района по вопросам организации, использования, сохранности библиотечных фондов для детей.

2.1.4.Методическая работа.

Являясь методическим центром для всех библиотек Оршанского района работающих с детьми ДО:

- обеспечивает взаимное информирование библиотек об опыте работы библиотечного обслуживания детей;
- разрабатывает совместно с другими библиотеками – структурными подразделениями МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» основные направления развития библиотечного обслуживания детского населения;
- сотрудничает с другими общеобразовательными, информационными, культурными учреждениями, работающими с детьми, оказывает на договорных началах методическую, информационную, консультативную и иную помощь библиотекам других систем и ведомств;
- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы с детьми;
- изучает, обобщает, использует, внедряет интересный опыт работы с читателями;
- принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы с детьми;
- несет ответственность за методическое обеспечение деятельности филиалов, обслуживающих детей.

2.2. Другие виды деятельности.

- ДО осуществляет хозяйственную деятельность, направленную на расширение сферы услуг, оказываемых в рамках ее основной деятельности в соответствии с Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», данным Положением;
- применяет досуговые, нетрадиционные формы работы с детьми, способствующие формированию их мировоззрения, повышения культурного уровня;
- осуществляет иную деятельность, в результате которой осваиваются, создаются и распространяются культурные ценности;
- деятельность ДО по осуществлению платных работ и услуг, предусмотренных Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», не является предпринимательской и не преследует извлечения прибыли. Получаемой от этой деятельности доход направляется на совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания читателей библиотеки и достижение целей, предусмотренных Уставом МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», данным Положением.

3. Организация и управление

- 3.1. ДО имеет право получать информацию об использовании бюджета, выделении средств на комплектование, материальное обеспечение ДО.
- 3.2. Творческо-производственная деятельность ДО строится на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями, задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей ее пользователей.
- 3.3. Возглавляет ДО заведующий, назначаемый и освобождаемый руководителем МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» согласно трудовому законодательству и действующий на основании его

доверенности. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание библиотечной работы ДО.

3.4. Работники ДО принимаются и увольняются руководителем МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» согласно действующему законодательству по предоставлению заведующего ДО.

3.5. В структуру ДО входят: абонемент, читальный зал

3.6. Режим работы ДО определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается руководителем МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» по согласованию с отделом культуры и спорта администрации Оршанского района.

П О Л О Ж Е Н И Е

об отделе обслуживания Центральной библиотеки

1. Общие положения.

- 1.1 Отдел обслуживания является структурным подразделением Центральной библиотеки им. классика марийской литературы Я.П.М-Шкетана (далее отдел обслуживания), находится в ведении и работает непосредственно под руководством руководителя МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 1.2 Отдел обслуживания в своей деятельности руководствуется законодательством РФ о культуре, образовании и библиотечном деле, постановлениями Правительства РФ, определяющими развитие библиотечного дела, Законом «О библиотечном деле», руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечного дела, Правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации, Уставом МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» и Правилами внутреннего трудового распорядка МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 1.3 Руководство Отделом обслуживания осуществляется заведующим. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией. Заведующий отделом входит в состав Совета при руководителе. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности на основании приказа руководителя МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 1.4 Сотрудники отдела обслуживания назначаются и освобождаются от работы руководителем МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» по представлению заведующего отделом и в соответствии с трудовым законодательством
- 1.5 Отдел обслуживания проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников отдела, внедряет современные методы организации труда и управления
- 1.6 Распорядок работы отдела обслуживания определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается приказом руководителя МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»

2. Задачи

2.1. Основными задачами являются:

- обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации;
- удовлетворение культурных, информационных потребностей пользователей, приобщение населения к культурным ценностям обществ;
- обеспечение пользователям возможности получения информации о процессах, протекающих во всех сферах современного обществ;
- предоставление с исчерпывающей полнотой информации краеведческого характера;
- проведение культурно-просветительской работы, развивая различные формы общения и объединения людей;
- совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств;

2.2. Основные виды деятельности отдела обслуживания:

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов, использование любых источников комплектования, осуществление подписки на периодические издания;
- формирование с особой полнотой фонда краеведческой и редкой литературы;
- обеспечение оперативного удовлетворения запросов читателей с использованием единого фонда централизованной библиотечной системы и МБА;
- создание и использование источников библиографической информации: каталогов, картотек, библиографических пособий, методических материалов;
- организация обслуживания документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности;
- проведение индивидуальной и массовой работы, способствующей читательскому и личностному развитию пользователей;
- координация работы с другими учреждениями культуры, общеобразовательными и специальными учебными заведениями, другими организациями;
- маркетинговая деятельность (реклама, формирование общественного мнения о библиотеке);
- оказание дополнительных платных услуг;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

Основными целями деятельности отдела обслуживания являются:

- содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный доступ к получению информации;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;
- формирование развитие и удовлетворение социальных, культурных, и краеведческих информационных потребностей населения;
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, и внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства структурными подразделениями МУК «ОМЦБ» МО «Оршанский муниципальный район».

3. Структура

3.1 Структуру Отдела обслуживания и штатное расписание составляет руководитель МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» в соответствии с объемом работы и нормативами численности специалистов и служащих

3.2 В структуру Отдела обслуживания входят: абонемент, читальный зал, сектор внестационарных форм обслуживания

4. Функции

4.1 Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

4.2 Осуществление обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан

4.3 Способствует развитию подрастающего поколения, обслуживает юношество, прививает им навыки чтения.

4.4 Услуги и документы в любой доступной форме сервисного обслуживания отдела предоставляются тем, кто по той или иной причине не может посещать в обычном режиме работы

4.5 Обеспечивает доступ к информации этническим группам местного населения на родном языке

4.6 Проводит изучение потребностей своих реальных и потенциальных пользователей

- 4.7 Повышает информационную культуру своих пользователей и всего населения района
- 4.8 Обслуживает пользователей в режимах локального и удаленного доступа
- 4.9 Ведет культурно-просветительскую работу, приобщает к культурному наследию, развивает у пользователей способность воспринимать культуру, организует вечера, встречи, лекции и иные культурные акции
- 4.10 Участвует в комплектовании фонда документами МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 4.11 Создает актив читателей

5. Права

- 5.1 Вносит в работу МУК «Оршанская МЦБ МО «Оршанский муниципальный район» предложения по совершенствованию деятельности учреждения
- 5.2 Оказывает методическую помощь библиотекам района независимо от их подчинения.
- 5.3 Осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью отдела
- 5.4 Оказывает дополнительные услуги для населения

6. Ответственность

- 6.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обслуживания настоящим Положением задач и функций несет заведующий отделом
- 6.2 Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе комплектования и обработки Центральной библиотеки

1. Общее положение

- 1.1 Отдел комплектования и обработки является структурным подразделением Центральной библиотеки им классика марийской литературы Я.П.Майорова-Шкетана (далее ОКиО)
- 1.2 В своей деятельности руководствуется законом РФ «О библиотечном деле, «Инструкцией об учете библиотечного фонда», Уставом МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» и другими документами Правительства РФ и Республики Марий Эл, методическими указаниями и рекомендациями Государственной библиотеки, Приказами МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», настоящим Положением.
- 1.3 ОКиО возглавляет заведующий, который непосредственно подчиняется руководителю МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», он руководит работой отдела, несет ответственность перед поставленными отделом задачами.
- 1.4 ОКиО составляет годовые, квартальные, месячные планы работы контролирует их выполнение, ведет работу в тесном контакте с другими отделами библиотеки.

2. Основные задачи.

- 2.1 Обеспечение научно-обоснованного комплектования единого фонда
- 2.2 Формирование единого фонда с учетом хозяйственного, культурного профиля района, социально-профессионального состава пользователей
- 2.3 Координация комплектования с библиотеками других систем и ведомств района
- 2.4 Оказание методической и консультативной помощи в организации и комплектования библиотек района.

3. Функции

- 3.1 Планирует комплектование единого фонда МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 3.2 Разрабатывает перспективный, тематико-типологический план комплектования единого фонда, систематически его корректирует.
- 3.3 Предварительно распределяет средства на комплектование МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 3.4 Осуществляет текущее комплектование библиотечного фонда, отбор нужных изданий, уточняет, корректирует и обобщает заказы, оформляет сводные заказы в библиотеке, контролирует их выполнение, исчерпывающе собирает краеведческие издания, ведет учет местной печати, принимает и учитывает поступления документов, распределяет новые поступления между отделами и филиалами, информирует сотрудников о поступлении литературы, организует подписку на периодические издания, уточняет, корректирует заявки структурных подразделений.
- 3.5 Занимается докомплектованием фонда, выявляет пробелы в комплектования.
- 3.6 Создает и ведет справочный аппарат отделов в помощь комплектованию
- 3.7 Вместе с другими отделами участвует в изучении состава и использовании фонда, выявляет перераспределение неиспользуемой многоэкземплярной литературы, в

отборе излишних изданий для передачи в резервно-обменный фонд, вычещении устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

3.8 Осуществляет текущее и ретроспективное комплектование национальной и краеведческой литературы в соответствии с профилем комплектования фонда библиотеки

4 Обязанности и права

4.1 Соблюдает интересы МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», выполняет поставленные перед отделом задачи, функции.

4.2 Совершенствует организацию труда, внедряет новые технологии

4.3 Обеспечивает правильную организацию комплектования книжного фонда

4.4 Оказывает методическую помощь комплектованию библиотек и осуществляет контроль за комплектованием

4.5 Ведет учет показателей работы отдела и представляет сведения о них руководителю

5 Права

5.1 Знакомиться с годовыми и перспективными планами работы МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», получает от руководителя документы и сведения для решения поставленных задач перед отделом.

5.2 Принимает участие в совещаниях, семинарах по обмену опытом работы проводимых республиканскими, отраслевыми и территориальными методическими центрами по вопросам библиотечного дела

ПОЛОЖЕНИЕ

о методико-библиографическом отделе Центральной библиотеки им. классика марийской литературы Я.П.Майорова Шкетана

1. Общее положение

- 1.1. Методико-библиографический отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Центральной библиотеки им. Я.П.М.-Шкетана (далее ЦБ), находится в ведении и работает непосредственно под руководством руководителя.
- 1.2. Отдел в своей практической деятельности руководствуется законодательством РФ, определяющими развитие библиотечного дела, «Законом о библиотечном деле», руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечного дела, Правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 1.3. Руководство Отделом осуществляется заведующим, назначенным и освобожденным руководителем МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район». Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются Должностной инструкцией, утвержденной руководителем. Заведующий Отделом входит в состав Совета при руководителе.
- 1.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от работы руководителем МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются Должностными инструкциями, утвержденными руководителем МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 1.5. Отдел готовит и проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», внедряет современные методы организации труда и управления.
- 1.6. Распорядок работы Отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается руководителем МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»

2. Задачи.

- 2.1. Организационно методическое руководство филиалами МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 2.2. Методическая помощь библиотекам всех систем и ведомств района
- 2.3. Обеспечение систематического и целенаправленного справочно-библиографического и информационного обслуживания групп читателей МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 2.4. Внедрение в работу библиотек инновационной деятельности.

3. Структура.

- 3.1. Структура Отдела и штатное расписание утверждает руководитель МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» в соответствии с объемом работы и нормативами численности специалистов и служащих.
- 3.2. В состав Отдела входят специалисты: заведующий Отделом, библиограф

4. Функции

- 4.2. Анализ состояния библиотечного обслуживания населения района, составление единого плана библиотечного обслуживания населения, в том числе детей, контроль за их выполнением.
- 4.3. Анализ работы библиотек – филиалов и других подразделений МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район»
- 4.4. Планирование и отчетности, составление сводного плана, отчета о работе учреждения
- 4.5. Работа с кадрами МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район» по повышению квалификации, производственная учеба для различных категорий библиотечных работников, практикумы, производственные совещания и др.
- 4.6. Изучение передового опыта библиотек района, страны, внедрение его в практику работы МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», обобщение опыта работы филиалов библиотек.
- 4.7. Оказание практической помощи библиотекам других систем и ведомств района по всем направлениям их деятельности, путем изучения работы и посещения библиотек, проведения мероприятий по повышению квалификации
- 4.8. Организация и пропаганда единого справочно-библиографического аппарата.
- 4.9. Формирование системы каталогов и картотек совместно с отделом комплектования и обработки литературы. Организация, ведение и редактирование центральных каталогов, компьютерных каталогов, оказание помощи библиотекам-филиалам в создании картотек.
- 4.10. Пропаганда справочно-библиографического аппарата, консультативная и методическая помощь пользователям и его использование.
- 4.11. Индивидуальная и массовая работа с пользователями библиотек, оказание помощи во внедрении рекомендательно-библиографических методов руководства чтением библиотекам-филиалам, обслуживание пользователей
- 4.12. Осуществление оперативного справочно-библиографического обслуживания пользователей и производственных коллективов района
- 4.13. Выполнение библиографических справок по заявкам пользователей МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», организаций, предприятий, учреждений.
- 4.14. Организация массового, группового и индивидуального информирования пользователей, производственных коллективов и населения района совместно с отделами ЦБ, ДБ, библиотеками – филиалами
- 4.15. Подготовка информационных и тематических списков литературы, буклетов, проведение библиографических обзоров, выставок-просмотров документов, Дней специалистов, Дней информации
- 4.16. Индивидуальное информирование пользователей. Обеспечение оперативного информирования руководителей учреждений, предприятий, организаций
- 4.17. Систематический анализ состояния справочно-библиографической и информационной работы на основе данных структурных подразделений

5.Права

- 5.1. Вносить в работу МУК «Оршанская МЦБ» МО «Оршанский муниципальный район», предложения по совершенствованию деятельности библиотечных учреждений
- 5.2. Оказывать методическую помощь библиотекам района независимо от их подчинения.

6. Ответственность

- 6.1. Всю полную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на методико-библиографический отдел настоящим Положением, задач и функций несет заведующий отделом.
- 6.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными обязанностями