

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК «Тулльская  
библиотечная система»

О.А.Калинина

«04» февраля 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Шатском библиотечном объединении (филиале)**

### **МУК «Тулльская библиотечная система»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Шатское библиотечное объединение (филиал) МУК «Тулльская библиотечная система» – составная часть учреждения, несет полную ответственность за организацию библиотечно-библиографического обслуживания населения, организацию и сохранность своего книжного фонда, участвует в решении вопросов деятельности МУК ТБС.

1.2. Шатское библиотечное объединение состоит из библиотечных пунктов п. Шатск, д. Медвенка и п. Торхово.

1.3. Шатское библиотечное объединение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, приказами директора МУК ТБС, Уставом МУК ТБС, настоящим Положением.

#### **2. Основные функции**

2.1. организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения;

2.2. содействие повышению профессионального, общеобразовательного и общекультурного развития пользователей библиотеки;

2.3. организация проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам;

2.4. содействие формированию информационных и общекультурных потребностей пользователей, самообразованию и самовоспитанию подрастающего поколения, воспитанию культуры чтения и пользования библиотечными фондами, как в традиционном виде, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий.

#### **3. Содержание работы**

3.1. Организация обслуживания различных групп пользователей, формирование читательского контингента. Привлечение к пользованию библиотекой жителей. Систематическое изучение и анализ качества предоставления муниципальных услуг, состава и потребностей пользователей в информации и документах, степени удовлетворенности фондами.

3.2. Составление годовых, квартальных планов работы, статистических и текстовых отчетов о работе библиотеки.

3.3. Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников библиотеки.

3.4. Работа с пользователями:

- удовлетворение запросов пользователей путем выдачи документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- предоставление информации (справки, консультации) о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, электронных баз данных и других форм библиотечного информирования;

- проведение массовой работы - создание кружков и клубов по интересам; участие в проведении городских, районных литературных праздников, Недели детской и юношеской книги и т.д.;
- оказание дополнительных услуг в соответствии с запросами пользователей;
- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- учет работы по обслуживанию пользователей библиотеки;
- координация и взаимодействие со школьными библиотеками, общественными и государственными учреждениями, расположенными в районе деятельности библиотеки;

### 3.5. Работа с фондом:

- формирование фондов, их учет и распределение по отделам;
- хранение фонда документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- исключение устаревших и ветхих изданий, обеспечение сохранности фондов;
- анализ неудовлетворенного спроса пользователей библиотекой с целью выявления пробелов в комплектовании и передача сведений об отказах в отдел фондов МУК ТБС;
- проверка фондов;
- изучение состава и использования фонда библиотеки, выявление неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы;
- организация справочно-библиографического аппарата библиотеки, его популяризация, редактирование.

## 4. Организация и управление

4.1. Шатское библиотечное библиотечное осуществляет свою работу в конструктивном взаимодействии с отделами МУК ТБС, Центральной городской библиотеки им. Л.Н.Толстого, осуществляющими централизованно комплектование, обработку и использование фонда, справочно-информационное и методическое обеспечение деятельности филиала.

4.2. Шатским библиотечным объединением руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МУК ТБС в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Заведующий Шатским библиотечным объединением несет ответственность за организацию и состояние библиотечного обслуживания жителей, качество предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения, осуществляет контроль за исполнением муниципального задания, качеством комплектования, состоянием справочно-библиографической и информационной работы библиотеки, координацию работы с организациями и учреждениями района, выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором МУК ТБС.

4.4. Заведующий Шатским библиотечным объединением входит в состав Совета руководителей при директоре МУК ТБС.

4.5. Структура и штат Шатского библиотечного объединения утверждаются директором МУК ТБС.

4.6. Сотрудники Шатского библиотечного объединения назначаются и освобождаются от работы директором МУК ТБС по представлению заведующего Шатским библиотечным объединением в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МУК ТБС.

4.7. Режим работы Шатского библиотечного объединения утверждается директором МУК ТБС.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотечном пункте (д. Медвенка)**  
**Шатского библиотечного объединения (филиала)**  
**МУК «Тульская библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотечный пункт (д. Медвенка) – составная часть Шатского библиотечного объединения (филиала) МУК «Тульская библиотечная система», несет полную ответственность за организацию библиотечно-библиографического обслуживания населения, организацию и сохранность своего книжного фонда, участвует в решении вопросов деятельности МУК ТБС.

1.2. Библиотечный пункт (д. Медвенка) Шатского библиотечного объединения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, приказами директора МУК ТБС, Уставом МУК ТБС, настоящим Положением.

**2. Основные функции**

2.1. организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения;

2.2. содействие повышению профессионального, общеобразовательного и общекультурного развития пользователей библиотеки;

2.3. организация проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам;

2.4. содействие формированию информационных и общекультурных потребностей пользователей, самообразованию и самовоспитанию подрастающего поколения, воспитанию культуры чтения и пользования библиотечными фондами, как в традиционном виде, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**3. Содержание работы**

3.1. Организация обслуживания различных групп пользователей, формирование читательского контингента. Привлечение к пользованию библиотекой жителей. Систематическое изучение и анализ качества предоставления муниципальных услуг, состава и потребностей пользователей в информации и документах, степени удовлетворенности фондами.

3.2. Составление годовых, квартальных планов работы, статистических и текстовых отчетов о работе библиотеки.

3.3. Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников библиотеки.

3.4. Работа с пользователями:

- удовлетворение запросов пользователей путем выдачи документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- предоставление информации (справки, консультации) о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, электронных баз данных и других форм библиотечного информирования;

- проведение массовой работы - создание кружков и клубов по интересам; участие в проведении городских, районных литературных праздников, Недели детской и юношеской книги и т.д.;
- оказание дополнительных услуг в соответствии с запросами пользователей;
- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- учет работы по обслуживанию пользователей библиотеки;
- координация и взаимодействие со школьными библиотеками, общественными и государственными учреждениями, расположенными в районе деятельности библиотеки;

### 3.5. Работа с фондом:

- формирование фондов, их учет и распределение по отделам;
- хранение фонда документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- исключение устаревших и ветхих изданий, обеспечение сохранности фондов;
- анализ неудовлетворенного спроса пользователей библиотекой с целью выявления пробелов в комплектовании и передача сведений об отказах в отдел фондов МУК ТБС;
- проверка фондов;
- изучение состава и использования фонда библиотеки, выявление неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы;
- организация справочно-библиографического аппарата библиотеки, его популяризация, редактирование.

## 4. Организация и управление

4.1. Библиотечный пункт (д. Медвенка) Шатского библиотечного объединения осуществляет свою работу в конструктивном взаимодействии с отделами МУК ТБС, Центральной городской библиотеки им. Л.Н.Толстого, осуществляющими централизованно комплектование, обработку и использование фонда, справочно-информационное и методическое обеспечение деятельности библиотеки.

4.2. Библиотечным пунктом (д. Медвенка) Шатского библиотечного объединения руководит заведующий библиотечным объединением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МУК ТБС в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Заведующий Шатским библиотечным объединением несет ответственность за библиотечное обслуживание жителей библиотечного пункта (д. Медвенка).

4.4. Заведующий Шатским библиотечным объединением входит в состав Совета руководителей при директоре МУК ТБС.

4.5. Режим работы библиотечного пункта (д. Медвенка) Шатского библиотечного объединения утверждается директором МУК ТБС.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК «Тульская  
библиотечная система»  
О.А.Калинина  
«04» февраля 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о библиотечном пункте (п. Торхово)** **Шатского библиотечного объединения (филиала)** **МУК «Тульская библиотечная система»**

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотечный пункт (п. Торхово) – составная часть Шатского библиотечного объединения (филиала) МУК «Тульская библиотечная система», несет полную ответственность за организацию библиотечно-библиографического обслуживания населения, организацию и сохранность своего книжного фонда, участвует в решении вопросов деятельности МУК ТБС.

1.2. Библиотечный пункт (п. Торхово) Шатского библиотечного объединения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, приказами директора МУК ТБС, Уставом МУК ТБС, настоящим Положением.

### **2. Основные функции**

2.1. организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения;

2.2. содействие повышению профессионального, общеобразовательного и общекультурного развития пользователей библиотеки;

2.3. организация проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам;

2.4. содействие формированию информационных и общекультурных потребностей пользователей, самообразованию и самовоспитанию подрастающего поколения, воспитанию культуры чтения и пользования библиотечными фондами, как в традиционном виде, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### **3. Содержание работы**

3.1. Организация обслуживания различных групп пользователей, формирование читательского контингента. Привлечение к пользованию библиотекой жителей. Систематическое изучение и анализ качества предоставления муниципальных услуг, состава и потребностей пользователей в информации и документах, степени удовлетворенности фондами.

3.2. Составление годовых, квартальных планов работы, статистических и текстовых отчетов о работе библиотеки.

3.3. Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников библиотеки.

3.4. Работа с пользователями:

- удовлетворение запросов пользователей путем выдачи документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- предоставление информации (справки, консультации) о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, электронных баз данных и других форм библиотечного информирования;

- проведение массовой работы - создание кружков и клубов по интересам; участие в проведении городских, районных литературных праздников, Недели детской и юношеской книги и т.д.;
- оказание дополнительных услуг в соответствии с запросами пользователей;
- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- учет работы по обслуживанию пользователей библиотеки;
- координация и взаимодействие со школьными библиотеками, общественными и государственными учреждениями, расположенными в районе деятельности библиотеки;

### 3.5. Работа с фондом:

- формирование фондов, их учет и распределение по отделам;
- хранение фонда документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- исключение устаревших и ветхих изданий, обеспечение сохранности фондов;
- анализ неудовлетворенного спроса пользователей библиотекой с целью выявления пробелов в комплектовании и передача сведений об отказах в отдел фондов МУК ТБС;
- проверка фондов;
- изучение состава и использования фонда библиотеки, выявление неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы;
- организация справочно-библиографического аппарата библиотеки, его популяризация, редактирование.

## 4. Организация и управление

4.1. Библиотечный пункт (п. Торхово) Шатского библиотечного объединения осуществляет свою работу в конструктивном взаимодействии с отделами МУК ТБС, Центральной городской библиотеки им. Л.Н.Толстого, осуществляющими централизованно комплектование, обработку и использование фонда, справочно-информационное и методическое обеспечение деятельности библиотеки.

4.2. Библиотечным пунктом (п. Торхово) Шатского библиотечного объединения руководит заведующий библиотечным объединением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МУК ТБС в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Заведующий Шатским библиотечным объединением несет ответственность за библиотечное обслуживание жителей библиотечного пункта (п. Торхово).

4.4. Заведующий Шатским библиотечным объединением входит в состав Совета руководителей при директоре МУК ТБС.

4.5. Режим работы библиотечного пункта (п. Торхово) Шатского библиотечного объединения утверждается директором МУК ТБС.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК «Тульская  
библиотечная система»

О.А.Калинина

« 04 » февраля 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о библиотечном пункте (п. Шатск)** **Шатского библиотечного объединения (филиала)** **МУК «Тульская библиотечная система»**

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотечный пункт (п. Шатск) – составная часть Шатского библиотечного объединения (филиала) МУК «Тульская библиотечная система», несет полную ответственность за организацию библиотечно-библиографического обслуживания населения, организацию и сохранность своего книжного фонда, участвует в решении вопросов деятельности МУК ТБС.

1.2. Библиотечный пункт (п. Шатск) Шатского библиотечного объединения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, приказами директора МУК ТБС, Уставом МУК ТБС, настоящим Положением.

### **2. Основные функции**

2.1. организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения, предоставление муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения;

2.2. содействие повышению профессионального, общеобразовательного и общекультурного развития пользователей библиотеки;

2.3. организация проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам;

2.4. содействие формированию информационных и общекультурных потребностей пользователей, самообразованию и самовоспитанию подрастающего поколения, воспитанию культуры чтения и пользования библиотечными фондами, как в традиционном виде, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### **3. Содержание работы**

3.1. Организация обслуживания различных групп пользователей, формирование читательского контингента. Привлечение к пользованию библиотекой жителей. Систематическое изучение и анализ качества предоставления муниципальных услуг, состава и потребностей пользователей в информации и документах, степени удовлетворенности фондами.

3.2. Составление годовых, квартальных планов работы, статистических и текстовых отчетов о работе библиотеки.

3.3. Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников библиотеки.

3.4. Работа с пользователями:

- удовлетворение запросов пользователей путем выдачи документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- предоставление информации (справки, консультации) о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, электронных баз данных и других форм библиотечного информирования;

- проведение массовой работы - создание кружков и клубов по интересам; участие в проведении городских, районных литературных праздников, Недели детской и юношеской книги и т.д.;
- оказание дополнительных услуг в соответствии с запросами пользователей;
- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- учет работы по обслуживанию пользователей библиотеки;
- координация и взаимодействие со школьными библиотеками, общественными и государственными учреждениями, расположенными в районе деятельности библиотеки;

### 3.5. Работа с фондом:

- формирование фондов, их учет и распределение по отделам;
- хранение фонда документов (печатных, электронных, аудиовизуальных);
- исключение устаревших и ветхих изданий, обеспечение сохранности фондов;
- анализ неудовлетворенного спроса пользователей библиотекой с целью выявления пробелов в комплектовании и передача сведений об отказах в отдел фондов МУК ТБС;
- проверка фондов;
- изучение состава и использования фонда библиотеки, выявление неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы;
- организация справочно-библиографического аппарата библиотеки, его популяризация, редактирование.

## 4. Организация и управление

4.1. Библиотечный пункт (п. Шатск) Шатского библиотечного объединения осуществляет свою работу в конструктивном взаимодействии с отделами МУК ТБС, Центральной городской библиотеки им. Л.Н.Толстого, осуществляющими централизованно комплектование, обработку и использование фонда, справочно-информационное и методическое обеспечение деятельности библиотеки.

4.2. Библиотечным пунктом (п. Шатск) Шатского библиотечного объединения руководит заведующий библиотечным объединением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МУК ТБС в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Заведующий Шатским библиотечным объединением несет ответственность за библиотечное обслуживание жителей библиотечного пункта (п. Шатск).

4.4. Заведующий Шатским библиотечным объединением входит в состав Совета руководителей при директоре МУК ТБС.

4.5. Режим работы библиотечного пункта (п. Шатск) Шатского библиотечного объединения утверждается директором МУК ТБС.