

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе по работе с молодёжью отдела абонементов**  
**центральной межпоселенческой библиотеки**  
**МБУ «Княжпогостская МЦБС»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сектор по работе с молодёжью (далее – сектор) является структурным подразделением отдела абонементов центральной межпоселенческой библиотеки (далее – ЦМБ) муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «Княжпогостская МЦБС»), находится в ведении и работает под непосредственным руководством заведующего отделом абонементов.

1.2. Деятельность сектора регламентируется Федеральными законами «О культуре», «О библиотечном деле», законом Республики Коми «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Республики Коми от 03 июля 2008 года № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Республике Коми», Уставом Княжпогостской МЦБС, Положением о библиотеке, Правилами трудового распорядка, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Гражданским кодексом РФ (IV часть), Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», административными регламентами предоставления услуги: Постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» № 372 от 14 мая 2014 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» и Постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 18 июня 2014 № 507 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату базам данных библиотеки», нормативными документами по вопросам выполняемой работы, Приказами и распоряжениями директора ЦМБ, с Положением об отделе абонементов и настоящим Положением о секторе.

1.3. Сектор – форма библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей – учащихся, общеобразовательных школ, начального профессионального образования, студентов средних специальных и высших учебных заведений, рабочей молодёжи.

1.4. Сектор организует и направляет работу с молодёжью в библиотеках МЦБС.

1.5. Сектор взаимодействует с государственными учреждениями, общественными и творческими организациями, с библиотеками других систем, ведущих работу с молодёжью по выполнению комплексных молодёжных программ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Обеспечение молодёжи возможности свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, знаниям, идеям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности.
- 2.2. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей различных социальных групп молодёжи.
- 2.3. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания молодых пользователей на основе договоров о творческом сотрудничестве и совместной деятельности, координации с библиотеками-филиалами МЦБС и других ведомств города и района.
- 2.4. Мониторинг читательского спроса. Изучение и анализ библиотечных услуг, совершенствование методов работы с применением современных технологий.
- 2.5. Организация работы социально-правового центра «Служу Отечеству».
- 2.6. Организация массовой работы в проведении досуга, общения в любительских объединениях по интересам.
- 2.7. Усовершенствование качества оказания услуг.

### 3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организация обслуживания книгой и информацией различных социальных групп молодёжи в соответствии с комплексной программой «Книга и молодёжь», разработанной для библиотек Княжпогостской МЦБС.
- 3.2. Привлечение к систематическому чтению старшеклассников, учащихся техникумов, студентов младших курсов ВУЗов, работающей молодёжи. Систематическое изучение состава молодых пользователей, их интересы и запросы.
- 3.3. Работа с пользователями:
  - содействие формированию научного мировоззрения, духовно-нравственного и патриотического воспитания, повышению общей культуры молодых пользователей, росту их профессионального мастерства; оказание помощи в учёбе, выборе профессии, самообразованию, в овладении культуры чтения;
  - организация дифференциального обслуживания молодёжи;
  - оперативное обслуживание читательских запросов путём использования фонда МЦБС, фондов других библиотек через межбиблиотечный абонемент (далее – МБА) с использованием новых технологий;
  - организация индивидуальной работы с пользователями;
  - инновационная деятельность по осуществлению рекламы книги и её популяризации с помощью нетрадиционных средств, предоставление дополнительных библиотечных услуг, организация досуга, работа социально-правового центра «Служу Отечеству», использование средств массовой информации;
  - распространение библиотечно-библиографических знаний и развития культуры чтения;
  - обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания молодёжи совместно с информационно-библиографическим отделом;
  - создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых сектором;
  - учёт работы по обслуживанию пользователей сектора;
  - подготовка информации на сайт МЦБС <http://www.emvacbs.ru/>, в т.ч. в ссылке «Гид молодёжи».
- 3.5. Координация работы по библиотечному обслуживанию молодёжи с библиотеками-филиалами МЦБС и других ведомств города (района).
- 3.6. Работа с фондом отдела:
  - участие в комплектовании фонда отдела;
  - изучение состава и использования фонда отдела, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
  - систематический анализ неудовлетворённого спроса читателей с целью выявления пробелов в комплектовании фонда;

- организация и хранение фонда отдела, обеспечение его сохранности, проверка фонда.

3.7. Справочно-библиографический аппарат:

- участвует в ведении электронного каталога (ретроконверсия, роспись периодики);

- организация и редактирование алфавитного и систематического каталога;

- ведение СКС;

- ведение картотеки «Алфавитный указатель заглавий художественных произведений, опубликованных в литературно-художественных журналах»;

- ведение картотеки периодических изданий.

3.8. Участвует в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ, конкурсов.

3.9. Участие в работе методического отдела:

- по анализу состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей, составлению комплексных перспективных и текущих планов, а также отчётов о работе с пользователями в МЦБС;

- по оказанию помощи библиотекам-филиалам по совершенствованию форм и методов изучения и обобщения передового опыта других МЦБС, по внедрению рекомендаций ЦМБ в практику работы;

- по повышению квалификации кадров МЦБС в соответствии с профилем сектора;

- по оказанию консультативной и методической помощи библиотекам-филиалам в работе с молодыми пользователями, в проведении мероприятий по повышению квалификации библиотекарей.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии Конституциями Российской Федерации и Республики Коми, на основе законодательств Российской Федерации, Республики Коми и Княжпогостского района, нормативно-правовых документов МЦБС, устава МБУ «Княжпогостская МЦБС», должностными инструкциями и настоящим Положением о секторе.

4.2. Сектор по работе с молодёжью входит в состав отдела абонемента.

4.3. Штат сектора утверждается директором МЦБС.

4.4. В штат сектора по работе с молодёжью входит: заведующий сектором по работе с молодёжью, который подчиняется непосредственно заведующему отделом абонемента.

4.5. Сектором руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МЦБС в соответствии с Трудовым законодательством. Он несёт ответственность за организацию и содержание работы сектора. Обязанности заведующего сектором определяется должностной инструкцией, утверждённой директором МЦБС.

4.6. Заведующий сектором составляет перспективные, годовые планы работы, которые утверждаются директором МЦБС.

4.7. Заведующий сектором предоставляет текстовой и статистический отчёты о работе сектора за отчётный период заведующему отделом абонемента.

4.8. Распорядок работы определяется Правилами пользования библиотекой, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы отдела абонемента, утверждёнными директором МЦБС.

#### 5. ПРАВА

Сектор имеет право:

5.1. Участвовать в совещаниях по организационным вопросам;

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию и документы;

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей;

5.4. Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении должностных обязанностей и реализации прав;

5.5. Вносить предложения по улучшению качества работы МБУ «Княжпогостская МЦБС» и внедрять их в практику;

