

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе «Молодежный центр» отдела обслуживания
Центральной городской библиотеки имени А.С. Пушкина
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Новомосковская библиотечная система»

1. Общие положения

1.1 Сектор «Молодёжный центр «Свободное пространство» (далее - МЦ) является структурным подразделением отдела обслуживания Центральной городской библиотеки имени А.С. Пушкина (далее - ЦГБ) муниципального бюджетного учреждения культуры «Новомосковская библиотечная система» (далее - МБУК «НБС»).

1.2 Деятельность МЦ направлена на удовлетворение информационных, культурно-досуговых, коммуникативных и социализирующих потребностей подростков и молодёжи.

1.3 В своей деятельности МЦ руководствуется: Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Законом Тульской области от 20.12.1995 № 21-ЗТО «О библиотечном деле»; действующими федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; рекомендациями федеральных и областных методических центров; Уставом МБУК «НБС»; приказами и распоряжениями директора МБУК «НБС»; правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «НБС»; Положением об обособленных подразделениях МБУК «НБС»; Правилами пользования ЦГБ; перспективными и текущими планами работы ЦГБ, а также настоящим Положением.

2. Функции Молодёжного центра

2.1. Привлечение молодёжной аудитории в ЦГБ на основе их личного интереса и добровольности.

2.2. Позиционирование ЦГБ как центра интеллектуального досуга молодёжи города.

2.3. Создание здоровой альтернативы коммерческому развлекательному досугу молодёжи.

2.4. Осуществление компетентного и дифференцированного информационно-библиотечного обслуживания, максимально отвечающего интересам подростков и молодёжи.

2.5. Помощь в социальной адаптации и позитивной самореализации подрастающего поколения.

3. Задачи Молодёжного центра

3.1. Формирование дружелюбной и свободной среды общения со своими сверстниками и авторитетными взрослыми, включая библиотекарей ЦГБ.

3.2. Стимулирование у молодёжи мотивации к чтению, формирование читательской и информационной культуры.

3.3. Организация мониторинга мнения пользователей и обеспечение обратной связи.

4. Содержание работы Молодёжного центра

4.1. Предоставление МЦ для проведения бесплатного интеллектуального досуга всем категориям молодёжной аудитории, включая молодых людей с ограниченными физическими возможностями.

4.2. Организация и проведение культурно-досуговых, просветительских и образовательных мероприятий.

4.3. Экспозиционно-выставочная деятельность.

4.4. Предоставление для фото-, кино- и видеосъёмки библиотечных интерьеров, отдельных документов из фондов (при условии соблюдения интересов правообладателей).

4.5. Организация и проведение конференций, семинаров, выставок и других социально-культурных мероприятий для молодёжной аудитории.

4.6. Проведение бесед, встреч со специалистами, представителями различных профессий, консультаций в помощь социализации, профориентации и профадаптации молодёжи.

4.7. Проведение практикумов, лекториев, учебных курсов, мастер-классов по вопросам, отвечающим потребностям и интересам молодёжной аудитории.

4.8. Организация экскурсий по ЦГБ в целях самостоятельного и комфортного пользования библиотекой.

4.9. Помощь молодым людям в реализации собственных идей и проектов на базе ЦГБ.

4.10. Тематические мероприятия в МЦ проводятся не реже 2 раз в месяц.

4.11. Обеспечение посещаемости массовых мероприятий в МЦ (поиск аудитории, реклама и анонс мероприятий в СМИ и сети Интернет, индивидуальное и коллективное информирование о событиях в МЦ)

4.12. Ведение группы в контакте МЦ в сети Интернет.

4.13. Заявленное мероприятие проводится независимо от количества слушателей.

4.14. Ведение планово-отчетной документации МЦ.

4.15. Организация работы с волонтерами.

5. Целевая аудитория Молодёжного центра

5.1. Посещение МЦ доступно для молодёжи с 14 лет с момента получения несовершеннолетним гражданином паспорта РФ, права быть членом и участником молодёжных общественных объединений и способности нести самостоятельную гражданскую ответственность за причиненный вред.

5.2. Целевая аудитория МЦ - школьники среднего звена и выше, студенты, молодые специалисты, молодые родители - категория молодых людей, имеющих желание общаться, которое приведет к успешной социализации, свободное времяпрепровождение досуга с погружением в культуру и творчество.

5.3. Права и ответственность пользователей определены в «Правилах пользования Молодёжным центром». (Приложение к настоящему Положению).

6. Ресурсное обеспечение

6.1. В свободном доступе для пользователей МЦ имеются:

- традиционные книги и журналы;
- настольные игры (кроме тех, что представлены для пользования посетителям по установленному прейскуранту платных услуг МБУК «НБС»);
- зона WI-FI;
- TV-приставка Xbox-360

Эти форматы регулярно пересматриваются и дополняются по мере появления новых информационных технологий и модернизации издательского дела.

7. Структура, штаты и функции заведующего МЦ

7.1. Непосредственное руководство работой МЦ осуществляет заведующий сектором «Молодежный центр», назначаемый, и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.2. Сектор «Молодежный центр» входит в структуру отдела обслуживания ЦГБ имени А.С. Пушкина МБУК «НБС» (далее отдел обслуживания ЦГБ). В соответствии с штатным расписанием в секторе осуществляют деятельность: заведующий сектором, библиотекари.

7.3. Сотрудники МЦ, в том числе и заведующий, непосредственно подчиняются заведующему отделом обслуживания ЦГБ, который координирует и контролирует работу МЦ, осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины и выполнении ими своих должностных обязанностей.

7.4. Распоряжения заведующего отделом обслуживания ЦГБ обязательны для всех работников МЦ.

7.5. Работники МЦ назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором МБУК «НБС» в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.6. Деятельность работников МЦ регламентируется Трудовыми договорами (Эффективными контрактами).

7.7. Работа МЦ строится на основе единого плана МБУК «НБС».

7.8. Планы и отчеты о работе МЦ утверждаются директором МБУК «НБС».

7.9. Заведующий МЦ:

7.9.1. участвует в работе совещательных органов МБУК «НБС», семинарах, конференциях;

7.9.2. вносит предложения по совершенствованию деятельности ЦГБ и сектора по своей проблематике;

7.9.3. привлекает к организации массовых мероприятий сотрудников других структурных подразделений МБУК «НБС»;

7.9.4. ведет планово-отчетную документацию МЦ;

7.9.5. после согласования с заведующим отделом обслуживания ЦГБ, предоставляет сценарии наиболее крупных и важных мероприятий директору МБУК «НБС» (в его отсутствие заместителю директора МБУК «НБС»), а также Комитету по культуре администрации муниципального образования г. Новомосковск.

7.9.6. При проведении информационных, культурно-досуговых массовых мероприятий заведующим МЦ должен быть оформлен паспорт мероприятия с указанием темы и количества участников.

8. Права сотрудников МЦ

8.1. Сотрудники МЦ имеют право:

8.1.1. Планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы в установленном порядке.

8.1.2. Привлекать аудиторию заинтересованных в тематике мероприятий, приглашенных через, рекламу, соцсети, объявления и т.д.

8.1.3. Осуществлять публикацию анонсов и афиш предстоящих мероприятий в СМИ для привлечения молодежи.

9. Ответственность сотрудников МЦ

9.1. Заведующий сектором «Молодежный центр» несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на МЦ настоящим Положением задач и функций;

- организацию и содержание работы МЦ;

- своевременное предоставление планов, отчетов, иных документов по требованию заведующего отделом обслуживания ЦГБ и директора МБУК «НБС».

9.2. Работники МЦ несут ответственность:

- за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением и Трудовыми договорами (Эффективными контрактами);

- за выполнение плановых показателей МЦ и норм времени на основные технологические процессы, выполняемые в МБУК «НБС»;

- за качество и культуру обслуживания пользователей в МЦ.

9.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей сотрудники МЦ несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, а при совершении противоправных действий – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

9.4. Работники МЦ обязаны соблюдать трудовую дисциплину, правила этики и не допускать грубого и не корректного общения с посетителями МЦ.