

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система г.Муравленко»
(МБУК ЦБС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора МБУК ЦБС
от 25.09. 2015 года № 110 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Детской библиотеке**

1. Общие положения

1.1. Детская библиотека (далее - ДБ) муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Муравленко» (далее - ЦБС) является структурным подразделением ЦБС, головной библиотекой системы по обслуживанию детского населения города.

1.2. Детская библиотека является информационным культурно-просветительным учреждением.

1.3. В своей деятельности ДБ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Законом ЯНАО «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», Уставом ЦБС.

1.4. ДБ формирует, хранит, предоставляет в пользование универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам, обслуживающим детское население города Муравленко.

1.5. ДБ служит интересам детского населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории муниципального образования города Муравленко.

1.6. Место нахождения и юридический адрес: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, 78

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей читателей.
- 2.2. Распространение знаний, информации в обществе.
- 2.3. Обеспечение широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.
- 2.4. Воспитание информационной культуры пользователей, руководство чтением детей и подростков, расширение и углубление знаний, полученных в школе.

2.5. Оказание помощи руководителям детского чтения (далее - РДЧ) в вопросах воспитания, развития личности посредством книг, чтения.

2.6. Организация содержательного досуга детей и подростков.

2.7. Организация единой системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детского населения города и РДЧ.

3. Основные функции ДБ

3.1. ДБ является центром библиотечного обслуживания детского населения города.

3.2. Координирует деятельность всех библиотек, обслуживающих детей.

3.3. Является методическим центром для всех библиотек, обслуживающих детей, РДЧ (учителей, воспитателей детских садов, родителей и т.д.).

3.4. Организует изучение состава читателей-детей их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.

3.5. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов по библиотечному обслуживанию детей и подростков.

3.6. Предоставляет весь перечень традиционных и нетрадиционных библиотечных услуг.

3.7. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы города Муравленко.

3.8. ДБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.

4. Содержание работы

4.1. Документальная деятельность:

– участие в комплектовании фонда документов различных типов и видов в соответствии со своим профилем обслуживания;

– участие в подписке на периодические издания в соответствии со своим профилем обслуживания;

– размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;

– раскрытие содержания фонда путём создания справочно-информационного аппарата (каталогов, картотек (традиционных и электронных), информационных и библиографических пособий);

– изучение фондов и потребностей детского населения и РДЧ в документах и информации;

4.2. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание:

– обеспечение доступа в ДБ дошкольникам, учащимся 1-9 классов и РДЧ. Предоставление им полной бесплатной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек, других форм информирования;

– предоставление пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов через абонемент, читальный зал, в соответствии с Правилами пользования библиотекой;
- создание комфортных условий для читателей ДБ путём совершенствования технологий, применения средств механизации и автоматизации;
- предоставление дополнительных прав особым группам пользователей (инвалидам, пенсионерам и др.) в соответствии с Правилами пользования библиотекой;
- распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах;
- предоставление других видов услуг, в том числе платных.

4.3. Досуговая деятельность:

- проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотеки;
- создание на базе библиотек клубов, объединений по интересам, кружков, для развития творческой деятельности и общения детей, подростков, РДЧ;
- проведение городских литературных праздников, Недели детской книги музыки и театра, Дня библиотек, участие в региональных мероприятиях и др.

4.4. Методическая деятельность:

- оказание методической помощи всем библиотекам, обслуживающим детей;
- прогнозирование библиотечного обслуживания детского населения в городе, осуществление анализа деятельности библиотек, работающих с детьми;
- изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта в соответствии со своим профилем обслуживания;
- участие в организации непрерывного образования и повышении квалификации библиотечных кадров ЦБС.

4.5. Образовательная деятельность:

- проведение массовых мероприятий образовательной направленности;
- распространение библиотечно-библиографических знаний, воспитание культуры чтения.

4.6. Издательская деятельность:

- выпуск библиотечных информационно-библиографических материалов рекламной продукции.

5. Управление и структура

5.1. Управление ДБ осуществляет заведующий библиотекой. Заведующий библиотекой принимается и освобождается от должности приказом директора ЦБС по согласованию с начальником Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, начальником отдела культуры Управления культуры и молодежной политики.

5.2. Заведующий ДБ:

- ведет учет деятельности библиотеки по библиотечно-информационному обслуживанию читателей;
- обеспечивает работу по обслуживанию читателей, включающую в себя индивидуальные и массовые формы, справочно-библиографическое обеспечение;
- принимает участие в комплектовании библиотечных фондов библиотеки;

- изучает передовой опыт организации работ отечественных и зарубежных детских библиотек, применяет этот опыт в практической работе;
- изучает передовой опыт организации работ отечественных и зарубежных детских библиотек, применяет в практической работе;
- осуществляет связь с другими библиотеками;
- организует работу по автоматизации и механизации библиотечных процессов;
- организует методическую, рекламную деятельность ДБ;
- проводит оперативные совещания по ДБ, принимает участие в организации профессиональной учебы;
- подготавливает документы к аттестации работников ДБ;
- участвует в разработке структуры и штатного расписания ДБ;
- составляет график работы ДБ, каждого сотрудника, график отпусков;
- разрабатывает и представляет на рассмотрение директору ЦБС – Положение о ДБ, Правила пользования ДБ, должностные инструкции и другие локальные документы ДБ;
- составляет годовые и квартальные планы и отчеты ДБ;
- организует ведение, учет и сохранность служебной документации;
- контролирует соблюдение работниками ДБ производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- следит за эстетическим, санитарным и противопожарным состоянием библиотеки.

5.3. В структуре ДБ 4 штатные единицы:

- заведующий библиотекой;
- библиотекарь (3 шт. единицы).

5.4. Сотрудники ДБ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора ЦБС, по согласованию с заместителем директора по библиотечной работе, заведующим ДБ.

5.5. Права и обязанности работников ДБ определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации ЦБС.

5.6. Сотрудники ДБ пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Трудовые отношения в ДБ регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности ДБ

6.1. ДБ обслуживает пользователей библиотеки в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования ДБ и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. ДБ в своей деятельности должна отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6.3. ДБ вправе:

- по согласованию с директором ЦБС определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением;

- участвовать на конкурсной или на иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом ДБ не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- создавать страховые фонды на некнижных носителях информации;
- совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.6. ДБ имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

6.7. Пользователи, нарушившие Правила пользования ДБ и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования ДБ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. ДБ обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников ДБ, пользователей библиотеки;
- обеспечивать достоверность статистических отчетов.

7. Порядок реорганизации и ликвидации ДБ

7.1. Реорганизация и прекращение деятельности ДБ производится в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация ДБ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе ЦБС при согласии всех сторон.

8. Порядок действия Положения о ДБ

8.1. Положение о ДБ утверждается приказом директора ЦБС.

8.2. В процессе деятельности ДБ, в Положение о ДБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

**Структура
Детской библиотеки**



**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система г.Муравленко»
(МБУК ЦБС)**

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом и.о.директора МБУК ЦБС
от 13 октября 2016 года № 134-од

ИЗМЕНЕНИЯ

к Положению о Детской библиотеке

1. Приложение к Положению о Детской библиотеке изложить в следующей редакции:

«

Приложение к Положению
о Детской библиотеке

**Структура
Детской библиотеки**



».

Изменения в Положение о Детской библиотеке, утвержденным приказом и.о. директора МБУК ЦБС от 25.09.2015 № 110-од «Об утверждении Положений в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система г.Муравленко», внесены на основании приказа и.о. директора МБУК ЦБС от 13.10.2016 № 134-од «О внесении изменений в приложение к Положению о Детской библиотеке».