

ПОЛОЖЕНИЕ

о центральной детской библиотеке
МБУ «Княжпогостская МЦБС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральная детская библиотека (далее – ЦДБ) муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «Княжпогостская МЦБС») является структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора МБУ «Княжпогостская МЦБС».

1.2. В своей деятельности ЦДБ регламентируется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Гражданским кодексом Российской Федерации (IV часть), Законами РФ: от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Законом Республики Коми от 03.07.2008 № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Республике Коми», регламентами: Постановление администрации МР «Княжпогостский» от 14.05.2014 № 372 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», Постановление администрации МР «Княжпогостский» от 18.06.2014 № 507 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотеки»; соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МЦБС, приказами, распоряжениями директора МЦБС и настоящим Положением.

1.3. ЦДБ непосредственно подчиняется директору МБУ «Княжпогостская МЦБС».

1.4. ЦДБ возглавляет заместитель директора по работе с детьми, имеющий высшее профессиональное образование и стаж практической работы не менее 5 лет, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором МБУ «Княжпогостская МЦБС».

1.5. Структуру и штатную численность ЦДБ утверждает директор МБУ «Княжпогостская МЦБС». В состав ЦДБ входят читальный зал и абонемент.

1.6. ЦДБ является координирующим, методическим и справочно-информационным центром по работе с детьми для муниципальных библиотек Княжпогостского района.

1.7. Работники ЦДБ должны иметь высшее или среднее профессиональное образование.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями являются:

2.1.1. Обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации.

2.1.2. Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение информационных, общекультурных, духовных потребностей детей и подростков.

2.1.3. Совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможностей информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

2.2. Основные виды деятельности ЦДБ:

2.2.1. Формирование, хранение, организация фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях, раскрытие их в целях наиболее полного использования.

2.2.2. Информационное и справочно-библиографическое обеспечение запросов и потребностей пользователей до 15-ти лет, руководителей детским чтением (родителей, педагогов, воспитателей) и т.д.

2.2.3. Работа с детьми и подростками (индивидуальная, массовая), способствующая их читательскому и личностному развитию.

2.2.4. Методическая деятельность, координация библиотечной работы с детьми в районе.

2.2.5. Маркетинговая деятельность (реклама, формирование общественного мнения о библиотеке, привлечение спонсорских средств).

2.2.6. Оказание дополнительных платных услуг.

2.2.7. Создание условий для комфортного пребывания детей и подростков в библиотеке.

3. ФУНКЦИИ ЦДБ

3.1 Работа с пользователями.

3.1.1. ЦДБ осуществляет библиотечное обслуживание пользователей – детей и подростков до 15-ти лет (дошкольников и учащихся 1 – 9 классов), руководителей детским чтением (учителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми, родителей пользователей – детей) и т. д.

3.1.2. Изучает личностные, культурные, информационные запросы пользователей, проблемы и тенденции чтения, уровень потребностей в библиотечных услугах и качество их удовлетворения.

3.1.3. ЦДБ разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку, на максимальное удовлетворение потребностей детского населения и руководителей детским чтением в детской книге и библиотечно-библиографических знаниях.

3.1.4. Осуществляет информационное и библиотечное обслуживание в соответствии с возрастными, психологическими особенностями детей и подростков.

3.1.5. ЦДБ обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.

3.1.6. Создаёт условия для приобщения к чтению, самореализации каждого юного пользователя, интеллектуального и творческого общения пользователей библиотеки, развивая различные формы индивидуальной, массовой работы с ними, создавая объединения по интересам.

3.1.7. ЦДБ заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающем необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей.

3.1.8. Обобщает и распространяет опыт творческой работы.

3.1.9. Оказывает методическую помощь по вопросам организации библиотечного обслуживания детского населения в пределах своей компетенции.

3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание.

3.2.1. ЦДБ формирует и ведёт справочно-библиографический аппарат библиотеки (каталоги, картотеки, архив выполненных справок).

3.2.2. Формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий.

3.2.3. Проводит обучение пользователей основам информационной грамотности, организует занятия по использованию справочно-библиографического аппарата.

3.2.4. Оказывает методическую помощь библиотекам учреждения, работающим с детьми, по вопросам справочно-библиографической и информационной работы.

3.3. Работа с фондом.

ЦДБ располагает наиболее полным универсальным фондом детской литературы.

3.3.1. Формирует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов.

3.3.2. Получает обязательный экземпляр детской литературы, поступающий в МБУ «Княжпогостская МЦБС».

3.3.3. Предоставляет фонды во временное пользование через абонемент, читальный зал, внутрисистемный книгообмен.

3.3.4. Систематически анализирует неудовлетворённый спрос с целью выявления пробелов в комплектовании.

3.3.5. Устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесённого пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранность её фондов.

3.3.6. Оказывает методическую помощь по вопросам организации, использования, сохранности библиотечных фондов.

3.4. Методическая работа.

Являясь методическим центром для библиотек МБУ «Княжпогостская МЦБС», работающих с детьми, ЦДБ:

3.4.1. Анализирует состояние библиотечной работы с детьми и подростками, её эффективность, создаёт систему взаимного информирования о библиотечном обслуживании детей.

3.4.2. Совместно с методическим отделом ЦМБ, другими библиотеками МБУ «Княжпогостская МЦБС», разрабатывает основные направления развития библиотечного обслуживания детей в городе и районе, определяет приоритетные направления деятельности, разрабатывает целевые Программы.

3.4.3. Ведёт исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения библиотечных услуг.

3.4.4. Сотрудничает с другими образовательными, информационными, культурными учреждениями, работающими с детьми.

3.4.5. Обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы с детьми.

3.4.6. Изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт работы с читателями.

3.4.7. Принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы с детьми.

3.4.8. Несёт ответственность за методическое обеспечение деятельности библиотек учреждения, обслуживающих детей.

3.4.9. На договорных началах оказывает методическую, информационную, консультативную и иную помощь библиотекам других систем и ведомств.

3.5. Другие виды деятельности.

Центральная детская библиотека:

3.5.1 Осуществляет хозяйственную деятельность, направленную на расширение сферы услуг, оказываемых библиотекой в рамках её основной деятельности в соответствии с Уставом МБУ «Княжпогостская МЦБС».

3.5.2 Осуществляет досуговые и нетрадиционные формы и методы работы с детьми, которые способствуют формированию их мировоззренческого и культурного уровня.

3.5.3 Осуществляет иную деятельность, в результате которой создаются, осваиваются и распространяются культурные ценности.

3.6. Усовершенствование качества оказания услуг.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦДБ

4.1. В МБУ «Княжпогостская МЦБС» статус центральной детской библиотеки установлен в соответствии с Уставом МБУ «Княжпогостская МЦБС» и обеспечивается бюджетным финансированием учредителя в соответствии с объёмом её деятельности.

4.2. ЦДБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы своей творческой деятельности;
- планировать свою творческо-производственную деятельность с учётом интересов и потребностей пользователей;
- определять по согласованию с директором учреждения, в соответствии с Правилами пользования порядок доступа к фондам, виды и размеры предоставляемых услуг;
- назначать сумму залога при предоставлении редких, ценных изданий, а также в случаях, определённых Правилами пользования библиотекой;
- применять в соответствии с Правилами пользования меры по компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки, залоговую форму обслуживания;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации и учреждения;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения сферы услуг, предоставляемых пользователям, совершенствования деятельности ЦДБ;
- давать предложения по структуре, штатам, формам и системе оплаты труда, видам и размерам доплат и надбавок, других выплат, стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

4.3 ЦДБ обязана:

- обеспечить реализацию прав детей и подростков на свободный доступ к информации, приобщению к достижениям мировой и национальной культуры, на общение и развитие личности в соответствии с её возрастными, психологическими и индивидуальными особенностями;
- изучать потребности пользователей в информации, содействовать их развитию и наиболее полному удовлетворению;
- осуществлять учёт, хранение и рациональное использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с требованиями;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;
- бесплатно предоставлять основным пользователям (детям от 6-ти до 15-ти лет, их родителям, физическим и юридическим лицам, профессионально занимающимся проблемами детского чтения и детской литературы):
- информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- сведения о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- любой документ из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с Правилами пользования учреждения и ЦДБ;
- консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- возможность участвовать в мероприятиях библиотеки;
- другие виды услуг.

4.4. ЦДБ отчитывается перед руководством учреждения.

4.5. ЦДБ несёт ответственность за нарушение правил статистического учёта и отчётности.

4.6. ЦДБ несёт ответственность за выполнение правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований.

4.7. Бюджетные ассигнования на содержание библиотеки, осуществляемые учредителем, предусматривают:

- оплату труда работников;

- комплектование библиотечных фондов, обеспечение режима их хранения, гигиены, реставрации;
- содержание помещения (коммунальные услуги, освещение, ремонт и прочие аналогичные расходы);
- приобретение оборудования, техники, хозяйственных товаров, канцтоваров;
- материальное обеспечение творческой деятельности, массовой работы;
- иные затраты, связанные с основной деятельностью.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦДБ

5.1. Руководство ЦДБ возлагается на заместителя директора по работе с детьми, назначаемого и освобождаемого от занимаемой должности директором МБУ «Княжпогостская МЦБС» в соответствии с трудовым законодательством, при согласовании с отделом культуры. Заместитель директора несёт ответственность за организацию и содержание всей работы с детьми МБУ Княжпогостская МЦБС».

5.2. Заместитель директора по работе с детьми осуществляет текущее руководство ЦДБ на основании законодательства РФ, РК, нормативно-правовыми актами, Устава учреждения, настоящего Положения, должностной инструкции. В своей деятельности заместитель директора подотчётен директору МБУ «Княжпогостская МЦБС».

5.3. Методическое, информационно-библиографическое обеспечение библиотек МБУ «Княжпогостская МЦБС», работающих с детьми, возлагается на заместителя директора по работе с детьми, заведующих секторами, ведущего библиографа ЦДБ.

5.4. Режим работы ЦДБ определён Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «Княжпогостская МЦБС», утверждёнными директором. Изменения в режиме работы ЦДБ определяются в зависимости от производственной необходимости и при согласовании с заведующим отделом культуры.

6. СТРУКТУРА ЦДБ

6.1. Структура и штат ЦДБ утверждается в установленном в РФ порядке.

В состав ЦДБ входят:

- сектор абонемента;
- сектор читального зал;
- социально-информационный центр «Планета детства».

6.2. Социально-информационный центр действует в соответствии с Положением об этом центре и положением о ЦДБ.

6.3. Руководство структурным подразделением ЦДБ осуществляют заведующие секторами, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором МБУ «Княжпогостская МЦБС».

6.4. Права и обязанности сотрудников ЦДБ определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦДБ

Сотрудники ЦДБ несут ответственность:

7.1. За выполнение муниципального задания и плана работы отделов.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка МЦБС, распоряжений директора МЦБС и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей.

7.3. За достоверность библиотечной документации.

7.4. За обеспечение сохранности муниципального оборудования.

- 7.5. За строгое выполнение законодательства в области авторского права, персональных данных, экстремистской литературы, возрастных ограничений.
- 7.6. За выполнение правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований.
- 7.8. За качественное функционирование ЦДБ.
- 7.9. За соблюдение служебной конфиденциальности и «Кодекса профессиональной этики российского библиотекаря».
- 7.10. За выполнение функций и обязанностей, возложенных настоящим Положением.

С Положением ознакомлены:
