

Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система»
городского округа г. Нефтекамск



Положение о Центральной детской библиотеке

1. Общие положения

1.1. Центральная детская библиотека (далее ЦДБ) является универсальным, информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам (ст. 1 ФЗ РФ «О библиотечном деле») и входит в состав МБУ ЦБС г. Нефтекамска.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии законами РФ, РБ «О библиотечном деле», «О культуре», законом РБ «О языках народов Республики Башкортостан» Гражданским Кодексом РФ (Ч. 1). Уставом МБУ ЦБС городского округа г. Нефтекамск.

1.3. ЦДБ является одной из ведущих библиотек города, государственным книгохранилищем, обеспечивает сохранность и доступ к библиотечным документам на всех языках народов, проживающих на территории города.

1.4. ЦДБ реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность своего документного фонда и полноту информации о его составе.

1.5. ЦДБ действует в интересах всех национальностей, проживающих на территории города, руководствуется приоритетом общечеловеческих ценностей, соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных политических движений и религиозных конфессий.

1.6. В своей работе ЦДБ руководствуется Уставом МБУ ЦБС городского округа г. Нефтекамск, нормативными и методическими документами, регулирующими деятельность библиотеки, приказами и распоряжениями руководства библиотеки, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

2.1.1. Обеспечение прав детей на свободный и равный доступ к информации;

2.1.2. Создание условий для привлечения детей и подростков к чтению, приобщения их к мировой и национальной литературе и культуре, пользованию другими источниками информации;

2.1.3. Содействие самообразованию и самовоспитанию личности, формированию и развитию духовных и информационных потребностей подрастающего поколения.

2.2. Задачи:

2.2.1. Повышение престижа чтения, организация чтения детей и юношества как творческого процесса;

2.2.2. Информационная поддержка учащихся школьников, студентов, лиц, занимающихся самообразованием; комплектование фонда с учетом требований учебных программ общеобразовательных учреждений;

2.2.3. Культурное развитие, приобщение к различным формам интеллектуального досуга;

2.2.4. Сбор, учет, организация хранения документного фонда;

2.2.5. Создание комфортных условий пользования библиотеками и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

2.2.6. Координация работы с различными учреждениями и организациями, осуществляющими работу с детьми.

3. Функции

3.1. Информационная, направленная на своевременную и полную библиографическую фактографическую информацию читателей;

3.2. Образовательная, направленная на содействие систематическому образованию и самообразованию;

3.3. Творческая, направленная на обеспечение творческого развития личности и творческого начала у детей;

3.4. Приобщение детей к культурному наследию и развитие в них способности воспринимать искусство, научные достижения и новшества;

3.5. Обеспечение доступа граждан ко всем видам информации;

3.6. Содействие воспитанию толерантного мироприятия молодежи в социокультурном пространстве.

4. Содержание работы

4.1. Организует библиотечное обслуживание пользователей-детей и подростков до 15-ти лет (дошкольников и учащихся 1-9 классов) и руководителей детского чтения (учителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми, родителей пользователей-детей) и т.д.

- выявляет читательские интересы и потребности пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения;

- ведет культурно – просветительскую деятельность, развивая различные формы общения и объединения по интересам;

- обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;

- создает комфортную библиотечную среду, развивает материально – техническую базу, техническое оснащение, обеспечивающее необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей;

- аккумулирует передовой опыт работы, оказывает методическую помощь сельским, школьным библиотекам по организации библиотечного обслуживания детского населения.

4.2. Справочно - библиографическое и информационное обслуживание - предоставляет информацию о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, включая Интернет;

- организует распространение знаний о поиске и использовании информации;

- оказывает методическую помощь библиотекам, работающим с детьми, в организации справочно-библиографического аппарата;

- обеспечивает информационно-библиографическую деятельность для руководителей детского чтения по вопросам детской литературы и чтения детей.

4.3. Работа с фондом.

- формирует, ведет учет, обеспечивает рациональное использование фонда библиотеки;

- обеспечивает комплекс мероприятий по сохранности фонда (работа с задолжниками, воспитание культуры общения с книгой, ремонт, проверка фонда, санитарно-гигиенические мероприятия).

- предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечный абонемент;

- анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления пробелов в комплектовании;

4.4. Предоставляет библиотечные, библиографические и информационные услуги в виртуальном режиме:

- функционирование Web-сайта и странички в социальных сетях;

- предварительный заказ документов, бронирование и продление срока бронирования документов в читальном зале и на абонементе;

- электронное продление сроков пользования книгами, электронный заказ на книги, временно находящиеся на руках у других читателей;

5. Состав и структура

5.1. Заведующая Центральной детской библиотеки

5.1. Отдел обслуживания:

Абонемент детского и подросткового отдела (3 чел.): 3 библиотекаря.

Читальный зал (2 чел.): 2 библиотекаря.

5.2. Обязанности работников Центральной детской библиотеки определяются должностными инструкциями.

6. Права

Библиотека имеет право:

- 6.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБУ ЦБС городского округа г.Нефтекамск;
- 6.2. Утверждать по согласованию с учредителями правила пользования библиотекой;
- 6.3. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- 6.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- 6.5. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям перечня услуг и социально-экономического развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;
- 6.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 6.7. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 6.8. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- 6.9. Вносить предложения по совершенствованию своей деятельности.
- 6.10. Создание кружков и любительских объединений, привлечения специалистов на договорной основе;
- 6.11. Оказание платных услуг в соответствии с Уставом МБУ ЦБС.

7. Ответственность

Несет ответственность за:

- 7.1. Небрежное отношение к своим обязанностям. Качество и своевременность выполнения возложенных задач
- 7.2. Обеспечение сохранности и доступности документного фонда, его своевременный учет и отражение в справочно-поисковом аппарате, базах данных, в бухгалтерских документах.
- 7.3. Обеспечение сохранности конфиденциальных данных об информационной деятельности пользователя (за исключением случаев, которые предусмотрены законодательством).
- 7.4. Нарушение авторских прав на интеллектуальную собственность

8. Управление библиотекой

- 8.1. Центральная детская библиотека является структурным

подразделением МБУ ЦБС городского округа г. Нефтекамск, работает под руководством заведующей, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ ЦБС и подчиняется в своей деятельности директору МБУ ЦБС г. Нефтекамска.

8.2 Сотрудники библиотеки принимаются на работу и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего библиотекой.

8.3 Библиотека составляет годовые, квартальные планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

8.4 Штат библиотеки утверждается директором МБУ ЦБС. Штатное расписание определяется структурой библиотеки.

8.5 График работы Центральной детской библиотеки устанавливается приказом директора МБУ ЦБС.