

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
казенного учреждения
культуры «Централизованная
библиотечная система»
Северного района



Новосибирской области
А.П. Покорская
«20» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Детской библиотеке** **муниципального казенного учреждения культуры** **«Централизованная библиотечная система»** **Северного района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Детская библиотека является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» Северного района Новосибирской области (далее - МКУК «ЦБС» Северного района), располагает организованным фондом тиражированных документов и предоставляет их во временное пользование читателям, удовлетворяет разносторонние потребности детей в книге и информации, обеспечивает активную пропаганду книги и организацию досуга детей.

Детская библиотека обслуживает дошкольников, школьников, а также руководителей детским чтением (педагогов, воспитателей, родителей).

1.2. Деятельность Детской библиотеки регламентируется действующим законодательством РФ, соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МКУК «ЦБС» Северного района, правилами пользования МКУК «ЦБС» Северного района и настоящим Положением.

1.3. Детская библиотека не является юридическим лицом, находится в ведении и непосредственно подчиняется директору МКУК «ЦБС» Северного района, координирует повседневную работу с заместителем директора.

1.4. Местонахождение Детской библиотеки: 632080, Новосибирская область, Северный район, с. Северное, ул. Ленина, 18.

1.5. Детская библиотека осуществляет деятельность в соответствии с планами производственной деятельности МКУК «ЦБС» Северного района.

2. Основные задачи

2.1. В своей деятельности Детская библиотека обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры,

способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности.

2.2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей и руководителей детским чтением, совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.3. Пробуждение интереса детей к чтению литературы, привитие навыков самостоятельной работы с книгой.

2.4. Организация досуга детей в целях рационального использования свободного времени.

3. Основные функции

3.1. Обслуживание книгой дошкольников, школьников и руководителей детского чтения.

3.2. Формирование читательского контингента. Привлечение детей к пользованию библиотекой. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.

3.3. Работа с читателями:

- удовлетворение читательских запросов пользователей, используя возможности фонда МКУК «ЦБС» Северного района и других библиотек области, выделение групп по интересам, создание читательского актива;
- организация дифференцированного обслуживания пользователей с учетом их возрастных особенностей;
- пропаганда библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры чтения у детей;
- организация и проведение массовой работы по пропаганде книг (беседы, обзоры, утренники, обсуждения, конференции и т.д.);
- приобщение детей через игру и игровые формы работы к книге;
- учет и планирование работы по обслуживанию читателей;

3.4. Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда библиотеки;
- изучение состава и использование фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной, многоэкземплярной литературы, изъятие из фонда ветхих изданий;
- организация фонда, обеспечение его сохранности. Контроль сроков возврата литературы пользователями, работа по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

3.5. Участие в создании справочно-библиографического аппарата. Организация занятий по пропаганде СБА.

3.6. Координация и взаимодействие по вопросам обслуживания детей с библиотеками района и области. Организация работы в тесном контакте со школами, детскими садами.

3.7. Методическая помощь библиотекам района.

3.8. Повышение квалификации работников Детской библиотеки.

4. Структура и управление

4.1. Структура и штатное расписание Детской библиотеки утверждается директором МКУК «ЦБС» Северного района в установленном порядке.

4.2. В состав Детской библиотеки входит абонемент и читальный зал.

4.3. Возглавляет и руководит всеми направлениями деятельности Детской библиотеки заведующий (библиотекарь), назначаемый директором МКУК «ЦБС» Северного района.

Распоряжения руководителя обязательны для всех сотрудников Детской библиотеки.

4.4. Руководитель Детской библиотеки является членом Совета при директоре. Вносит в дирекцию предложения о поощрении специалистов, о привлечении к административной ответственности (наказании) сотрудников за нарушение трудовой, исполнительской и производственно-технологической дисциплины (в том числе Правил техники безопасности, Правил противопожарной безопасности).

4.5. Руководитель Детской библиотеки самостоятельно организует работу на вверенном ему участке и несет персональную ответственность за сроки и количественно-качественные результаты конкретной деятельности.

4.6. Работа Детской библиотеки строится на основе единого плана работы МКУК «ЦБС» Северного района. Для решения некоторых вопросов могут создаваться временные творческие коллективы (группы) из числа сотрудников Детской библиотеки, а также привлекаемых сторонних специалистов.

5. Взаимодействие Детской библиотеки с другими структурными подразделениями

5.1. Детская библиотека предоставляет:

- директору (заместителю директора) – годовой план и отчет Детской библиотеки, сводные план и отчет по работе с детьми библиотек района;
- в методический отдел Центральной библиотеки – ежеквартальные, еженедельные планы и отчеты о деятельности Детской библиотеки и другие сведения в рамках своих основных функций;
- отделам Центральной библиотеки – заявки на предоставление консультаций по профилю Детской библиотеки;
- отделу комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки – заказы на приобретение недостающей литературы;
- специалисту по кадрам – документы и другие сведения, необходимые для ведения личных дел сотрудников отдела;
- заведующему хозяйством – заявки на приобретение канцелярских принадлежностей, заявки на проведение работ, необходимых для нормального функционирования помещений Детской библиотеки.

5.2. Детская библиотека получает:

- от директора (заместителя директора), руководителей отделов Центральной библиотеки, библиотек-филиалов сведения, необходимые для составления планов и отчетов;
- от методического и информационно-библиографического отделов Центральной библиотеки – указания по планированию и отчетности;
- от отдела комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки – рекомендации о работе по сохранности фондов.

6. Ответственность Детской библиотеки

6.1. Детская библиотека и ее руководитель несут ответственность за:

- выполнение плана работы Детской библиотеки в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями и т.п.) сроки и высокое качество работ;
- качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания пользователей;
- своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений;
- сохранность фонда, имущества Детской библиотеки;
- соблюдение техники безопасности, правил противопожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины;
- повышение профессионального уровня сотрудников Детской библиотеки путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах, участие в общепубличных формах повышения квалификации;
- выполнение задач и функций, возложенных на Детскую библиотеку настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства МКУК «ЦБС» Северного района и вышестоящих организаций.