

«УТВЕРЖДАЮ»
О.В. Середкина
Директор МБУК «ЦДБ» МО г. Алапаевск
«20» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной детской библиотеке им. С.В. Михалкова
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск

I. Общие положения

1.1. Центральная детская библиотека им. С.В. Михалкова является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город г. Алапаевск (далее по тексту – ЦДБ).

1.2. Полное наименование: Центральная детская библиотека им. С.В. Михалкова.

1.3. Местонахождение: 624600, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, 15.

1.4. ЦДБ не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» МО город Алапаевск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры РФ 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Законом «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области» Принят Областной Думой Законодательного Собрания Свердловской области 8 апреля 1997 года (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Модельным стандартом библиотек Свердловской области, нормативными актами администрации Муниципального образования город Алапаевск Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск, локальными нормативными актами Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск, настоящим Положением.

1.5. ЦДБ - общедоступная, специализированная, информационная библиотека, располагающая наиболее полным организованным универсальным собранием печатных и иных документов (по профилю своей деятельности) на территории Муниципального образования город Алапаевск и предоставляющее их во временное пользование детям, подросткам (дошкольникам, учащимся 1-9 классов) и взрослым пользователям (физическим и юридическим лицам), занимающимся вопросами детства, вопросами детского чтения и детской литературы. Права детей приоритетны по отношению к правам иных физических и юридических лиц.

1.6. ЦДБ в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов пользователей.

1.7. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» МО город Алапаевск, Правилами пользования библиотеками, входящими в состав ЦБС, настоящим Положением.

1.8. ЦДБ создает общественные советы, организующие добровольную (волонтерскую) деятельность физических и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче библиотеке материальных ресурсов (в том числе финансовых), бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг и оказанию иной поддержки с целью содействия библиотечному обслуживанию.

1.9. ЦДБ организует библиотечное обслуживание населения и предоставляет обязательные библиотечные услуги, гарантированные государством на бесплатной основе, всем желающим без ограничений по полу, возрасту, национальности, политическим и религиозным убеждениям, состоянию здоровья. Библиотечные услуги оказываются в помещении библиотеки, вне стационара и через сеть «Интернет».

1.10. ЦДБ имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям дополнительные платные услуги.

1.11. ЦДБ имеет свой штамп с наименованием библиотеки, по согласованию с директором МБУК «ЦБС» МО г. Алапаевск имеет право использовать собственную символику (эмблему т.д.).

1.12. ЦДБ осуществляет сбор персональных данных пользователей (является оператором) с целью оказания библиотечно-информационных услуг, повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, обеспечения сохранности библиотечного имущества.

II. Предмет, цели и задачи деятельности

2.1. Предметом деятельности ЦДБ является формирование, хранение и предоставление пользователям универсального собрания документов, взаимопользование библиотечными ресурсами, оказание методической и практической помощи библиотекам, входящим в состав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск.

2.2. Цели деятельности ЦДБ:

- организация системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания с правом использования документа через электронную доставку, внутрисистемный и межбиблиотечный книгообмен;

- создание условий для привлечения детей и подростков к чтению, приобщению их к мировой и национальной литературе, и культуре, пользованию другими источниками информации;

- создание среды для формирования и развития духовных и информационных потребностей пользователей в соответствии с возрастными, психологическими особенностями личности.

2.3. Основные задачи деятельности:

- предоставление библиотечно-информационных услуг на основе сочетания принципов общедоступности и бесплатности;

- удовлетворение культурных, информационных потребностей пользователей;

- совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможностей информационного обеспечения пользователей с помощью информационных технологий, новых технических средств;

- развитие информационных технологий, библиотечного маркетинга, новых форм организации труда;
- культурно-просветительская, досуговая деятельность, направленная на удовлетворение информационных, общекультурных, духовных потребностей пользователей;
- организация, учет, хранение документов библиотечного фонда. В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» Проводить не реже 1 раз в квартал сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов». Информационная продукция, признанная экстремистской, в фонде библиотеки не хранится.

III. Функции и основные виды деятельности

3.1. К основным функциям относятся:

- организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей;
- предоставление во временное пользование документов библиотечного фонда.

3.2. Для осуществления возложенных функций ЦДБ выполняет следующие основные виды услуг и работ:

3.2.1. Работа по формированию и учету библиотечного фонда:

- организует хранение и рациональное использование документов библиотечного фонда на традиционных и нетрадиционных носителях, обеспечивает его сохранность.
- оснащает компьютеры, предназначенные для пользователей контент-фильтрами, ограничивающими доступ к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, экстремистским материалам;
- проводит анализ неудовлетворенного спроса с целью выявления пробелов комплектования;
- просматривает библиотечный фонд на выявление ветхих, устаревших, многоэкземплярных и непрофильных документов;

- изымает документы из фонда по согласованию с комиссией по сохранности библиотечного фонда, в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативными правовыми актами.

3.2.2. Работа по обеспечению предоставления в пользование библиотечного фонда: научная обработка и раскрытие фонда:

- ведет каталоги, специализированные тематические картотеки, базы данных в традиционном и электронном виде;
- оказывает консультации по работе со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, помощь в поиске и выборе источников информации.

3.2.3 Организация работы с документами, включенными в ФСЭМ:

3.2.3.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов ЦДБ самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в месяц) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда МБУК ЦБС. Результаты проверки фиксируются в журнале сверки с ФСЭМ.

3.2.3.2. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ на этапе комплектования фонда он не подлежит включению в библиотечный фонд.

3.2.3.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде МБУК ЦБС, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

3.2.3.4. Обработка, способы хранения и использования документа, включенного в ФСЭМ:

Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен храниться в фонде МБУК ЦБС, МБУК ЦБС предпринимает следующие действия:

- на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения;
- составляется Акт о наличии в ЦДБ издания, включенного в ФСЭМ;
- для хранения данного документа и аналогичных документов в ЦДБ выделяется специальное место (в зависимости от объемов - отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком), куда перемещаются все документы, включенные в ФСЭМ;
- приказом директора МБУК ЦБС назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов в библиотеках;
- допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

3.2.3.5. Режим использования документов, включенных в ФСЭМ:

- документы, включенные в ФСЭМ не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно;
- ознакомление с документами, включенными в ФСЭМ и хранящимися в библиотеке осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

3.2.3.6. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки:

В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ и иной запрещенной информации, в ЦДБ установлена контент-фильтрация и осуществляется ежедневная проверка исправной работы контент-фильтрации;

3.2.3.7. По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в ЦДБ, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ.

3.2.3.8. Запрещается комплектовать фонд изданиями, содержащими хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002 "О противодействии экстремистской деятельности".

К таким изданиям относятся: официальные материалы запрещенных экстремистских организаций, материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества, и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002; любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002.

3.2.4. Работа с фондом, предусматривающая защиту детей от информации:

3.2.4.1 Запрещается комплектовать изданиями, содержащими хотя бы один из признаков, предусмотренных статьей 14 Федерального закона 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

К таким изданиям относятся: пропаганда и агитация, наносящая вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей; реклама алкогольной продукции и табачных изделий; пропаганда социального, расового, классового, национального и религиозного неравенства; информация порнографического характера; информация, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения; информация, пропагандирующая насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

3.2.4.2. Издания, выпущенные после 01.09.2012 года, подлежат маркировке знаком информационной продукции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

3.2.5. Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки:

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

- применяет меры для компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушившими правила пользования библиотекой и сохранности документов.

3.2.6. Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей:

- предоставляет во временное пользование документы из библиотечного фонда, которые имеют знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей в режиме абонемента, читального зала, внестационарных точек;

- в присутствии родителей или иных законных представителей детям, достигших возраста 6 лет, допускается выдача документов, предназначенных для возрастной категории 12+;

- в фонде ЦДБ имеются документы, в том числе базы данных сети «Интернет», оснащенные фильтрами, ограничивающими доступ к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, экстремистским материалам.

3.2.7. Работа по осуществлению библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимопользования ресурсов библиотек:

- предоставляет пользователям информацию о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек, баз данных, в том числе в режиме удаленного доступа через электронный каталог, размещенный на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» город Алапаевск;

- оказывает справочную консультативную помощь в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации, включая сеть «Интернет»;

- осуществляет справочно-библиографическое обслуживание (выполнение библиографических справок);

- осуществляет консультации (индивидуальные, групповые) по работе со справочно-поисковым аппаратом библиотеки;

- предоставляет формы рекомендательной библиографии.

- обучает пользователей основам информационной грамотности.

3.2.8. Услуга по предоставлению библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме:

- удовлетворяет запросы пользователей с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонемента, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов;

- удовлетворяет запросы пользователей информационного, справочного характера в режиме удаленного доступа через официальный сайт ЦДБ;

- организует продвижение книг и чтения в виртуальной среде через официальный сайт, библиотечные блоги, социальные сети.

3.2.9. Работа по проведению культурно-просветительских, досуговых мероприятий:

- организует открытые просмотры литературы, тематические выставки в помещении библиотеки;

- организует различные массовые мероприятия, способствующие формированию мировоззренческого и культурного уровня подрастающего поколения;

- организует творческие объединения, клубы по интересам, создает актив библиотеки;

- привлекает пользователей к участию в мероприятиях и другой работе библиотеки.

3.2.10. Методическая работа:

- заместитель директора по работе с детьми осуществляет анализ состояния библиотечной работы с детьми и подростками, в библиотеках Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск, ее эффективность;

- проводит и внедряет в практику результаты различных исследований, научных достижений и передового опыта библиотечной работы с детьми;

- организует непрерывное обучение сотрудников библиотеки.

3.2.11. Другие виды деятельности:

- привлекает внебюджетные средства на развитие библиотеки посредством проектной деятельности;

- поддерживает в актуальном состоянии информационную площадку по профилю деятельности ЦДБ на собственном официальном сайте;

- оказывает дополнительные услуги на платной основе, согласно Положению о платных услугах;

- осуществляет иную деятельность, в результате которой создаются и распространяются культурные ценности.

3.3. Организует разнообразную партнерскую деятельность с учреждениями культуры, образования, общественными организациями и заинтересованными лицами.

IV. Организация работы и управление

4.1. В структуру ЦДБ входят следующие подразделения:

- младший абонемент (для дошкольников и учащихся 1 - 4 классов);

- старший абонемент (для учащихся 5-9 классов);

- младший читальный зал (для дошкольников и учащихся 1 - 4 классов);

- старший читальный зал (для учащихся 5-9 классов);

- информационно-библиографический сектор.

4.2. Управление деятельностью ЦДБ осуществляет заместитель директора по работе с детьми, назначаемая на должность и освобождаемая от должности приказом директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» МО г. Алапаевск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» МО г. Алапаевск осуществляет общее руководство деятельностью ЦДБ, издает приказы для исполнения.

4.4. Заместитель директора непосредственно подчиняется директору.

4.5. Работа ЦДБ организуется в соответствии с годовыми, квартальными и месячными планами, утвержденными директором.

4.6. Творческо-производственная деятельность ЦДБ строится на основе планов, целевых комплексных и тематических программ, разработанных в соответствии с целями и задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей пользователей. План работы ЦДБ является частью единого плана работы МБУК «ЦБС».

4.7. Деятельность ЦДБ является составной частью деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск. ЦДБ организует свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, библиотеками-отделениями библиотечной системы, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, коммерческими и некоммерческими, общественными и с другими социальными организациями и заинтересованными лицами,

привлекает к совместной деятельности педагогов, деятелей культуры, искусства и других специалистов.

4.8. В своей деятельности ЦДБ взаимодействует с ЦГБ в вопросах: библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания населения, работы по учету и доукомплектованию книжного фонда, планирования и отчетности, методического обеспечения работы библиотеки, устранения неисправности в работе ПО и компьютерной техники, формирования электронного каталога, доступности электронных баз и электронного каталога.

4.9. ЦДБ предоставляет в методико-библиографический отдел библиотеки сведения и материалы для составления планов и отчетов, аналитические материалы по деятельности библиотеки, ежемесячные, квартальные и годовые планы, отчеты, анонсы и информацию о планируемых и проведенных мероприятиях.

4.10. ЦДБ участвует в реализации муниципального задания МБУК «ЦБС».

4.11. ЦДБ осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет статистическую и информационную отчетность в установленной форме.

4.12. Заместитель директора по работе с детьми несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ЦДБ и функций, в том числе за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- качественное и полное оказание услуг и выполнение работ, возложенных на ЦДБ;
- достоверность представляемой информации;
- соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности;
- сохранность библиотечного фонда, материалов и оборудования, их рациональное и эффективное использование.

4.13. Сотрудники ЦДБ назначаются и освобождаются от должности приказом директора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Права и обязанности сотрудников ЦДБ определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора. Сотрудники ЦДБ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Структура и штатное расписание ЦДБ, в том числе вносимые изменения, утверждаются приказами директора.

4.16. Режим работы ЦДБ устанавливается приказом директора.

4.17. Средства, полученные от оказания платных услуг поступают в фонд развития МБУК «ЦБС».

V. Права и обязанности

5.1 ПРАВА:

5.1.1 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, определенными настоящим Положением;

5.1.2 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

5.1.3 Изымать из своих фондов и безвозмездно передавать в другие библиотеки документы в соответствии с порядком исключения документов и нормативными правовыми актами (исключение составляют документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

5.1.4 Пополнять фонд МБУК ЦБС путем прямого обмена с другими библиотеками, учреждениями и организациями в соответствии с законодательством;

5.1.5 Принимать в дар необходимую литературу;

5.1.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.7 Представлять ЦДБ в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиотечной деятельности;

5.1.8 Вести в установленном порядке сотрудничество с другими библиотеками;

5.1.9 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

5.1.10 Реорганизация и прекращение деятельности ЦДБ производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.1.11 Трудовые отношения работников ЦДБ регулируются Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами, содержащими нормы о труде, Уставом МБУК ЦБС, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовым договором, коллективным договором, локальными нормативными актами МБУК ЦБС;

5.1.12 Работники ЦДБ ответственны за сохранность фонда. Работник библиотеки, виновный в причинении ущерба, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2 ОБЯЗАННОСТИ:

5.2.1 Обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле» на бесплатное библиотечное обслуживание;

5.2.2 Выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов и настоящим Положением;

5.2.3 Обеспечить достоверность статистического отчета;

5.2.4 Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

VI. Порядок действия Положения

6.1. Положение о ЦДБ утверждается приказом директора МБУК «ЦБС» МО г. Алапаевск.

6.2. В процессе деятельности ЦДБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о ЦДБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

VII. Заключительные положения

7.1 Работники ЦДБ могут входить в состав Совета трудового коллектива, имеют право обсуждать и принимать коллективный договор и другие локальные акты.

7.2 Работники ЦДБ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Положением о порядке и условиях аттестации специалистов Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система.

7.3 Охрана труда работников ЦДБ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.