

Муниципальное казённое учреждение «Межпоселенческая библиотека»  
Олекминского района Республики Саха (Якутия)

Утверждены  
приказом директора  
от 27.02.2018г. №21 (приложение 3)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

г. Олекминск, 2018 г.

Содержание:

|   |        |
|---|--------|
| 1. Общие положения .....                    | стр. 2 |
| 2. Цели, предметы и виды деятельности ..... | стр. 2 |
| 3. Содержание работы.....                   | стр. 3 |
| 4. Управление библиотекой .....             | стр. 4 |
| 5. Права и обязанности библиотеки .....     | стр. 5 |
| 6. Структура.....                           | стр. 6 |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле», основами российского законодательства о культуре, Законом Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 года 3N 27-I «О библиотечном деле», соответствующими нормативными актами администрации МР «Олекминский район», Уставом муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Олекминского района Республики Саха (Якутия) (далее МКУ «Межпоселенческая библиотека»), приказами и распоряжениями директора МКУ «Межпоселенческая библиотека».

1.2. Городская детская библиотека (далее - Детская библиотека) является структурным подразделением МКУ «Межпоселенческая библиотека» и находится по адресу: Республика Саха (Якутия), Олекминский район, г.Олекминск, ул. Молодежная, 8.

1.3. В своей деятельности Детская библиотека руководствуется Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, действующими в учреждении.

1.4. Организует бесплатное библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание детей от рождения до 14-ти лет включительно, учащихся 9-11 классов образовательных учреждений, а также родителей/законных представителей детей, записанных в библиотеку, учителей, воспитателей, студентов профильных вузов и колледжей, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся вопросами детского чтения, детской литературы и библиотечного обслуживания детей.

1.5. Детская библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МКУ «Межпоселенческая библиотека», которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

## **2. Цели, предметы и виды деятельности**

2.1. Основной целью деятельности является:

2.1.1. формирование информационных и общекультурных потребностей детей, воспитание культуры чтения;

2.1.2. обеспечение доступа к информации и документам;

2.1.3. содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся (предоставление возможности проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам);

2.1.4. приобщение детей к чтению, к мировой и национальной культуре;

2.1.5. пропаганда ценности чтения книги, содействие интеграции детей в социокультурную среду общества;

2.1.6. обеспечение высокой культуры обслуживания, комфортности и доступности библиотечной среды.

2.2. **Предметом** деятельности является культурно-просветительная, библиотечная, информационная работа. Основной деятельностью является сохранение, распространение и освоение культурных ценностей для детей, предоставление библиотечных и информационных услуг детям и подросткам.

### **2.3. Виды деятельности Детской библиотеки:**

- 2.3.1. библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей;
- 2.3.2. информационное и справочно-библиографическое их обеспечение;
- 2.3.3. формирование, организация, хранение, предоставление пользователям фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- 2.3.4. массовая работа, способствующая привлечению пользователей, раскрытию фонда библиотеки, рекламной деятельности;
- 2.3.5. иные виды разрешенной законодательством деятельности;
- 2.3.6. информатизация всех библиотечных процессов, координация и кооперация деятельности со школьными библиотеками города, другими учреждениями и организациями.

## **3. Содержание работы**

- 3.1. Привлечение дошкольников и учащихся к систематическому чтению.
- 3.2. Изучение читательского состава, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.
- 3.3. Оказание помощи в обучении, выборе профессии, изучении родного края.
- 3.4. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.
- 3.5. Удовлетворение читательских запросов детей и руководителей детского чтения с использованием фонда документов на различных информационных носителях, и Интернет.
- 3.6. Пропаганда и раскрытие фонда детской литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.
- 3.7. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей и руководителей детского чтения.
- 3.8. Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.
- 3.9. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями.
- 3.10. Организация работы с фондом документов:
  - 3.10.1. участие в комплектовании единого фонда МКУ «Межпоселенческая библиотека» детской литературы на основе учета отказов читателям и картотеки доукомплектования;
  - 3.10.2. участие в подписной кампании периодических изданий;
  - 3.10.3. организация работы по анализу состава и использования фонда детской литературы и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
  - 3.10.4. обеспечение организации и хранения фонда детской литературы;
  - 3.10.5. формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;
  - 3.10.6. создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.

3.11. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесячных планов и отчетов работы с пользователями детской библиотекой.

3.12. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей Детской библиотеки, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств, органами местной власти.

3.14. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.

3.15. Обеспечение безопасности пользователей библиотек.

3.16 Ведение учета вверенного библиотеке имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

#### **4. Управление библиотекой**

4.1. Детской библиотекой руководит главный библиотекарь, назначаемый и увольняемый директором МКУ «Межпоселенческая библиотека».

4.2. Главный библиотекарь руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несет ответственность за работу вверенной ей (ему) библиотеки.

4.3. Главный библиотекарь непосредственно подчиняется директору МКУ «Межпоселенческая библиотека» и координирует свою деятельность с методистами МКУ «Межпоселенческая библиотека».

4.4. Режим работы Детской библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Штатная численность Детской библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МКУ «Межпоселенческая библиотека» и утверждается Учредителем.

4.6. Специалисты Детской библиотеки принимаются на работу приказом директора МКУ «Межпоселенческая библиотека» по представлению главного библиотекаря, подчиняются директору МКУ «Межпоселенческая библиотека» и находятся в оперативном подчинении у главного библиотекаря.

4.7. Каждый специалист детской библиотеки имеет должностную инструкцию, составленную главным библиотекарем, утвержденную директором МКУ «Межпоселенческая библиотека» и обязательную для исполнения.

4.8. Распоряжения главного библиотекаря обязательны для всех сотрудников Детской библиотеки.

4.9. Работа библиотеки организуется в строгом соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МКУ «Межпоселенческая библиотека», месячными графиками работы. Изменение графика работы специалистов возможны только с разрешения директора МКУ «Межпоселенческая библиотека».

#### **5. Права и обязанности библиотеки**

Права и обязанности определяются Уставом и настоящим Положением.

## 5.1. Детская библиотека **имеет право:**

5.1.1. Определять приоритетные направления библиотеки.

5.1.2. По согласованию с директором МКУ «Межпоселенческая библиотека» разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.

5.1.3. Получать от структурных подразделений необходимую информацию и свободный доступ к документации отделов.

5.1.4. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.5. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

5.1.6. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

## 5.2. Детская библиотека **обязана:**

5.2.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

5.2.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

5.2.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУ «Межпоселенческая библиотека».

5.2.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

5.2.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

5.2.6. За невыполнение сотрудниками возложенных на них функций и обязанностей, а так же Правил внутреннего трудового распорядка, предусмотрена дисциплинарная ответственность.

## 6. Структура

6.1. Структура Детской библиотеки определяется исходя из целей МКУ «Межпоселенческая библиотека», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МКУ «Межпоселенческая библиотека».

6.2. Детская библиотека может открывать специализированные секторы, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания для более полного обслуживания определенных групп пользователей.

6.3. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности имеет структуру:

- абонемент для обслуживания;
- читальный зал.