



**Положение
о Детской библиотеке
Муниципального бюджетного учреждения культуры
Централизованная библиотечная система**

1. Общие положения

1.1 Детская библиотека (далее по тексту ДБ) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система (далее по тексту МБУК ЦБС).

1.2 Заведующая ДБ подчиняется директору МБУК ЦБС.

1.3 Деятельность ДБ регулируется 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», Областным законом от 21.04.1997 № 25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области», 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», муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа (далее по тексту ВСГО), Модельным стандартом деятельности муниципальных общедоступных библиотек Свердловской области, Уставом МБУК ЦБС, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регуливающими библиотечную деятельность.

1.4 ДБ осуществляет библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание жителей ВСГО.

2. Задачи и виды деятельности

2.1 Задачами ДБ являются:

2.1.1 Организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания;

2.1.2 Формирование библиотечного фонда, обеспечение его сохранности;

2.1.3 Обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечного фонда для жителей ВСГО;

2.1.4 Создание в библиотеке объединений, клубов по интересам, способствующих развитию творческих способностей различных групп населения;

2.1.5 Расширение контингента пользователей библиотекой, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей;

2.1.6 Развитие современных информационных технологий;

2.1.7 Создание интеллектуальной и духовной среды, способствующей формированию и развитию творческих способностей различных групп населения;

2.1.8 Привитие пользователям навыков информационной культуры;

2.1.9 Разработка и реализация целевых программ в сфере библиотечного дела;

2.1.10 Участие в развитии территории своего района совместно с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и прочими организациями;

2.1.11 Формирование положительного имиджа библиотеки в сознании населения, представителей местных органов власти и управления, общественных организаций, средств массовой информации.

2.2 Виды деятельности:

2.2.1 Библиотечное и информационное обслуживание:

- обслуживание пользователей в соответствии с правилами пользования и действующим законодательством;
- обеспечение права пользователей на свободный доступ к библиотечному фонду;
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов (печатные издания и другие носители информации) с учетом интересов и запросов пользователей;
- формирование фонда произведений печати ВСГО;
- учет и обеспечение сохранности фондов;
- использование фонда в научно-просветительских целях; подготовка и создание стационарных и временных экспозиций, передвижных выставок, организация открытого хранения фондов;
- создание системы картотек и каталогов;
- создание обзоров, указателей, библиографических пособий, статей;
- предоставление фонда во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, межбиблиотечных абонементов, внестационарных форм обслуживания;
- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- ведении справочного аппарата, справочно-информационное обслуживание;
- изучение, анализ и внедрение передового опыта организаций работы отечественных и зарубежных библиотек;
- повышение комфорта обслуживания пользователей;
- разработка перспективных и текущих планов;
- проведение маркетинговых и социологических исследований;
- расширение спектра дополнительных услуг;
- создание рекламной и печатной продукции, информационных видеосюжетов;
- переход на новые современные технологии;
- оказание информационной, консультационной и методической помощи учреждениям культуры, творческим и культурно-просветительским работникам, в пределах своей компетенции.

2.2.2 Культурно-просветительская деятельность:

- создание интеллектуальной и духовной среды, способствующей формированию и развитию творческих возможностей различных групп населения, а также самореализации личности;
- создание условий для организации общения людей в сфере культурного досуга, удовлетворение потребностей населения в общении;
- пропаганда художественной, научной, документальной, учебной, популярной и иной литературы с целью приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- организация и проведение тематических вечеров, творческих встреч, информационно-выставочных, видеокомпьютерных, литературно-художественных, ритуально-обрядовых и других культурно-досуговых программ, направленных на сохранение национальной памяти, а также сохранение и развитие русского литературного языка как одного из важнейших элементов национальной культуры;
- организация и проведение тематических, обзорных экскурсий, лекций, бесед, консультаций по различным отраслям знаний;
- обзор фонда, подготовка и публикация путеводителей, библиографических работ, статей, рукописей, литературных сборников;
- проведение, по мере необходимости, анкетирования и опроса общественного мнения с целью выявления спроса на услуги культуры и его удовлетворения в зоне своего обслуживания;
- создание групп, клубов по интересам, творческих союзов и объединений для осуществления своей профессиональной деятельности.

3. Основные функции. Организация фонда.

Организация работы с документами, включенными в ФСЭМ

3.1 Работа с читателями:

- 3.1.1 Обслуживание пользователей используя собственный фонд и фонды других библиотек по межбиблиотечному абонементу (МБА);
 - 3.1.2 Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру пользователей;
 - 3.1.3 Формирование нравственно-патриотических, правовых, духовных и творческих основ личности пользователей через организацию и проведение массовых мероприятий;
 - 3.1.4 Организация дифференцированного и персонализированного обслуживания пользователей;
 - 3.1.5 Формирование групп читателей по интересам для организации любительских объединений при библиотеке;
 - 3.1.6 Организация работы с читателями по программам, разработанным с целью воспитания, просвещения и улучшения качества обслуживания жителей ВСГО;
 - 3.1.7 Предоставление пользователям дополнительных услуг в соответствии с Положением о платных услугах, оказываемых МБУК ЦБС;
 - 3.1.8 Изучение и обобщение опыта других библиотек с целью внедрения в практику работы;
 - 3.1.9 Изучение личностных, культурных, информационных запросов пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и удовлетворение их, используя фонд ДБ, единый фонд МБУК ЦБС, МБА;
 - 3.1.10 Осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 3.2 Маркетинговая и информационная деятельность:
- 3.2.1 Организация и участие в различных маркетинговых исследованиях по проблемам комплектования фонда и обслуживания пользователей;
 - 3.2.2 Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) пользователей разных возрастов;
 - 3.2.3 Информация для пользователей библиотеки об услугах библиотеки, пополнении фонда, заседаниях любительских объединений, распорядке работы;
 - 3.2.4 Популяризация и раскрытие книжного фонда ДБ через организацию книжных выставок, Дней информации, презентаций книг, просмотров новой литературы и др.;
 - 3.2.5 Создание справочно-поискового аппарата;
 - 3.2.6 Изыскание и использование источников дополнительного финансирования;
 - 3.2.7 Организация рекламной деятельности ДБ, установление связи с общественностью и СМИ.
- 3.3. Работа с фондом:
- 3.3.1 Комплектование фонда библиотеки с учетом запросов и интересов пользователей;

3.3.2 Изучение состава и использования фонда, выявление и списание устаревшей литературы, анализ картотеки отказов с целью доукомплектования, проведение плановых проверок фонда библиотеки;

3.3.3 Ведение необходимой документации по учету и списанию фонда библиотеки в соответствии с установленным порядком;

3.3.4 Организация работы по сохранности фонда ДБ.

3.4 Организация работы по выявлению документов, включенных в ФСЭМ:

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

- 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 (Приложение № 1).

3.4.2 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.

3.4.3 Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки:

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

3.4.3.2 По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в Детской библиотеке, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (Приложение № 3).

3.5 Организация справочно-библиографической работы:

3.5.1 Организация, ведение и редактирование справочно-библиографического аппарата (СБА) ДБ;

3.5.2 Комплектование фонда ДБ различными справочными материалами с учетом запросов и интересов пользователей;

3.5.3 Организация и проведение занятий, формирующих информационно-библиографическую культуру пользователей библиотеки;

3.5.4 Выполнение справочно-библиографических запросов пользователей;

3.5.5 Просмотр и аналитическая роспись новых документов и периодических изданий, поступивших в библиотеку для пополнения СБА Детской библиотеки.

4. Управление и структура

4.1 Детской библиотекой руководит заведующая, назначаемая на должность и освобождаемая от нее директором МБУК ЦБС;

4.2 Заведующая библиотекой непосредственно подчиняется директору МБУК ЦБС;

4.3 Работа библиотеки строится на нормативно-правовых актах, регламентирующих библиотечную деятельность, рекомендациях методических центров, годовых планах, локальных нормативных актах МБУК ЦБС и в соответствии с настоящим Положением;

4.4 Режим работы библиотеки (рабочие, выходные, санитарные дни и перерывы) определены Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения ВСГО, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК ЦБС;

4.5 Штатная численность работников Детской библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК ЦБС;

4.6 Трудовые отношения работников 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;

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

4.8 Структура Детской библиотеки определяется исходя из целей МБУК ЦБС, характера, объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

4.9. В соответствии со своими задачами и видами деятельности ДБ представляет следующую структуру:

- детский абонемент для обслуживания дошкольников и учащихся 1-11 классов, а также для обслуживания ОДЧ;
- юношеский абонемент;
- читальный зал;
- зал массовых мероприятий;
- сектор электронной информации.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством и утверждаются директором МБУК ЦБС.

6. Заключительные положения

6.1 Работники Детской библиотеки могут входить в состав Совета трудового коллектива, имеет право обсуждать и принимать коллективный договор и другие локальные акты.

4.2 Заведующая библиотекой непосредственно подчиняется директору МБУК ЦБС;

4.3 Работа библиотеки строится на нормативно-правовых актах, регламентирующих библиотечную деятельность, рекомендациях методических центров, годовых планах, локальных нормативных актах МБУК ЦБС и в соответствии с настоящим Положением;

4.4 Режим работы библиотеки (рабочие, выходные, санитарные дни и перерывы) определены Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения ВСГО, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК ЦБС;

4.5 Штатная численность работников Детской библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МБУК ЦБС;

4.6 Трудовые отношения работников 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;

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

4.8 Структура Детской библиотеки определяется исходя из целей МБУК ЦБС, характера, объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

4.9. В соответствии со своими задачами и видами деятельности ДБ представляет следующую структуру:

- детский абонемент для обслуживания дошкольников и учащихся 1-11 классов, а также для обслуживания ОДЧ;
- юношеский абонемент;
- читальный зал;
- зал массовых мероприятий;
- сектор электронной информации.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством и утверждаются директором МБУК ЦБС.

6. Заключительные положения

6.1 Работники Детской библиотеки могут входить в состав Совета трудового коллектива, имеет право обсуждать и принимать коллективный договор и другие локальные акты.