

Утверждаю:
Директор МУК
«БС Калининского СП»
С.В. Полонец
_____ 2023 г.



Положение
о Калининской детской библиотеке
муниципального учреждения культуры
«Библиотечная система Калининского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Калининская детская библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения».

1.2. Общее руководство библиотекой, обеспечение выполнения работниками библиотеки поставленных перед библиотекой задач осуществляет директор муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения».

1.3. Сотрудники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения».

1.4. Сотрудники библиотеки подчиняются непосредственно директору муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения».

1.5. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6. В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения»;
- Настоящим Положением;
- Соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Распорядок работы библиотеки утверждается директором муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения» по согласованию с председателем профсоюзного комитета первичной организации работников муниципальных библиотек Калининского района.

1.8. Штатную численность и квалификационные требования к работникам библиотеки утверждает директор муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения»

1.9. Распределение обязанностей между сотрудниками библиотеки производится директором муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения» в рамках должностных инструкций работников.

2. Задачи

2.1. Организация системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей.

2.2. Обеспечение систематической пропаганды книги и руководства чтением.

3. Функции

Библиотека осуществляет следующие функции:

3.1. Организует библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание читателей – детей.

3.2. Формирует читательский контингент библиотеки. Систематически изучает состав читателей, их интересы и запросы.

3.3. Оказывает библиотечные услуги, удовлетворяющие определённые потребности пользователя библиотеки:

- предоставляет информацию о наличии в библиотеке конкретного документа;
- предоставляет информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечной информации;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- организует открытые просмотры литературы, тематические выставки в помещении библиотеки;
- предоставляет читателям во временное пользование документы из библиотечных фондов, читального зала и абонементов.

3.4. Осуществляет руководство чтением в процессе индивидуального, группового массового библиотечно-библиографического обслуживания.

3.5. Создаёт актив читателей, привлекает его к участию в проведении массовых мероприятий.

3.6. Ведёт учёт работы библиотеки согласно текущему и перспективному планированию.

3.7. Участвует в комплектовании фонда библиотеки: разрабатывает предложения, оформляет заказы на литературу.

3.8. Изучает состав и использование фонда библиотеки, выявляет и отбирает неиспользуемую, непрофильную, многоэкземплярную литературу.

3.9. Систематически проводит сверку фонда со списком экстремистской литературы. В библиотеке запрещено хранение, использование и распространение экстремистской литературы.

3.10. Систематически анализирует неудовлетворённые запросы читателей с целью выявления пробелов в комплектовании фонда.

3.11. Организует хранение фонда библиотеки.

3.12. Систематически анализирует состояние библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей в библиотеке.

3.13. Составляет текущие и перспективные планы и отчёты о работе библиотеки.

3.14. Создает справочно-библиографический аппарат библиотеки-филиала, ведёт и редактирует каталоги, оказывает консультативную помощь читателям в его использовании.

3.15. Изучает передовой опыт организации работы отечественных и зарубежных библиотек по обслуживанию читателей-детей, применяет этот опыт в практической работе.

3.16. Поддерживает в процессе работы постоянную связь с общественными и творческими организациями, учреждениями, ведущими работу с детьми на поселении.

4. Права и обязанности

4.1 Сотрудники библиотеки имеют право:

- вносить предложения директору муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения» о мерах по совершенствованию деятельности;
- вносить предложения о поощрении работников библиотеки, а также о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.2. Указания директора муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения» в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для исполнения сотрудниками библиотеки, за исключением противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.3. Сотрудники библиотеки обязаны качественно и добросовестно выполнять требования своих должностных инструкций и настоящего положения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций библиотеки несёт директор муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения».

На неё, в частности возлагается персональная ответственность в случаях:

- Несвоевременного, а также некачественного исполнения обязательств и поручений, содержащихся в соответствующих документах, поручений руководства муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения»
- Несоблюдение трудового распорядка сотрудниками библиотеки.

5.2. Директор муниципального учреждения культуры «Библиотечная система Калининского сельского поселения» может быть привлечена к дисциплинарной, материальной и иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Ответственность сотрудников библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.