



Положение
о центральной детской библиотеке «Первоцвет»
МБУК «ЦБС» г. Усть-Илимска

1. Общие положения

1.1. Центральная детская библиотека «Первоцвет» (далее - Библиотека) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС»).

1.2. Статус центральной библиотеки присвоен органами местного самоуправления в соответствии со ст. 20 Федерального Закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ в лице Управления культуры Администрации города Усть-Илимска.

1.3. Библиотека не обладает правами юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени МБУК «ЦБС» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «ЦБС».

1.4. Библиотека – ведущее детское учреждение среди детских структурных подразделений МБУК «ЦБС», располагающее универсальным, организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее наиболее полное собрание документов во временное пользование детям от рождения до 15 лет и руководителям детского чтения (родители, воспитатели, преподаватели учебных заведений) в пределах обслуживаемой территории города Усть-Илимска; оказывает методическую помощь библиотекам в обслуживании детского населения города.

1.5. Взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных и дополнительных услуг, условия их предоставления в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», «Правилами пользования муниципальной библиотекой МБУК «ЦБС» г. Усть-Илимска, перечня и прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые библиотеками МБУК «ЦБС».

1.6. Режим работы Библиотеки устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и Регламентом работы МБУК «ЦБС».

1.7. Положение о Библиотеке, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МБУК «ЦБС». Положение действует с момента его утверждения.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Библиотеки являются:

- информационное, справочно-библиографическое и библиографическое обслуживание детского населения города Усть-Илимска, в том числе через Интернет, корпоративный портал МБУК «ЦБС» и посредством электронной почты;
- реализация прав населения города Усть-Илимска на свободный доступ к библиотечному фонду и информации об его составе без каких-либо ограничений;
- собирание, учет, организация хранения и сохранности детского документального фонда, его систематизация и пополнение;
- осуществление культурно-просветительной деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей детского населения г. Усть-Илимска, а также на раскрытие и пропаганду фонда детских библиотек путем проведения выставок, презентаций, творческих и литературных вечеров и т.д.;
- оказание методической и практической помощи детским структурным подразделениям МБУК «ЦБС» в осуществлении их деятельности.

2.2. Для выполнения указанных задач Библиотека осуществляет следующие функции:

- участие в комплектовании детского фонда Библиотеки и других структурных подразделений МБУК «ЦБС», обслуживающих детей в возрасте от рождения до 15 лет, включающего печатную продукцию и другие виды носителей информации (видеофильмы, звукозаписи, слайды, электронные документы и другие документы);
- систематизация документов и раскрытие библиотечного фонда с помощью системы карточных каталогов, электронного каталога МБУК «ЦБС» и в сети Интернет;
- обеспечение сохранности фонда путем учета, организации рационального хранения и реставрации документов;
- организация обслуживания пользователей Библиотеки с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечение максимально удобного доступа к фондам структурных подразделений Библиотеки, в том числе формам стационарной и внестационарной работы;
- ведение базы данных, создание собственных информационных, в т.ч. электронных ресурсов в сфере образования и культуры;
- взаимодействие с другими библиотеками, обслуживающими детей до 15 лет, информационными и иными необходимыми организациями, в т.ч. за пределами г. Усть-Илимска;
- организация повышения квалификации сотрудников детских структурных подразделений МБУК «ЦБС»;
- создание комфортных условий для пользователей;
- обучение и консультирование пользователей по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- организация информирования населения г. Усть-Илимска о деятельности библиотек, обслуживающих читателей-детей с целью привлечения новых пользователей;
- участие в разработке и внедрении современных информационных технологий в работу Библиотеки;
- изучение и обобщение передового опыта других детских библиотек и применение в практику работы библиотек МБУК «ЦБС», обслуживающих детей;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБУК «ЦБС».

2.2. Обеспечение психологического и эмоционального комфорта;

- выявление одарённых детей, помощь им в развитии;
- создание условий для приобщения к чтению и самореализации каждого юного пользователя;
- создание равных условий доступа к информационным ресурсам.

Библиотека - партнер образовательных учреждений в подготовке и повышении квалификации педагогических работников, в том числе работающих с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, продвижении инновационных технологий, обеспечении информационно-методического сопровождения работы с одарёнными детьми.

2.3. Условия обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.

Работа библиотеки строится во взаимодействии с региональной специальной библиотекой, специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов.

Основные требования к библиотекам, обслуживающим людей с ограничениями здоровья: безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности.

Целями деятельности библиотек, обслуживающих людей с ограниченными возможностями здоровья, являются, в том числе:

- создание равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию;
- содействие развитию их творческого и интеллектуального потенциала;
- социокультурная реабилитация и интеграция в общественную и культурную жизнь.

2.4. Создание библиотечного пространства (физического и виртуального), изменяющегося в соответствии с требованиями пользователей и предоставляющего возможность:

- получения книг и других видов документов в бумажном, аудиовизуальном и электронном форматах;
 - приобретения новинок издательской продукции и периодики;
 - доступа к единому национальному электронному ресурсу, сформированному в НЭБ;
 - получения необходимой консультационной помощи;
 - пользования другими государственными услугами получения иных социально-значимых и дополнительных услуг;
- получения возможности проведения интеллектуального досуга и общения, обсуждения прочитанного и увиденного, повышения квалификации и уровня образованности;

III. Организация работы и управление

3.1. Непосредственное управление деятельностью Библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «ЦБС».

3.2. Библиотека самостоятельна в осуществлении своей культурно-досуговой и хозяйственной деятельности в пределах, определяемых планом работы и Уставом МБУК «ЦБС».

3.3. Структура и штат Библиотеки формируется в соответствии со штатным расписанием МБУК «ЦБС», утверждаемым директором МБУК «ЦБС». Библиотека осуществляет

обслуживание в следующих структурных подразделениях: отдел обслуживания - отдел художественной литературы, отдел отраслевой литературы, отдел краеведческой литературы, методический отдел. Внестационарным обслуживанием занимается сектор внестационарного обслуживания при отделе обслуживания.

3.4. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «ЦБС», и функциональными обязанностями, возложенными заведующим Библиотекой.

3.5. Заведующий Библиотекой вносит директору МБУК «ЦБС» представления об установлении, изменении и отмене надбавок, о премировании сотрудников библиотеки, присвоении им квалификационных разрядов, о награждении, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

3.6. Библиотека осуществляет оперативный и статистический учет работы, ведет учетную документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

3.7. Библиотека организует и оказывает дополнительные платные услуги пользователям в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» и на основании перечня и прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые библиотеками МБУК «ЦБС» г. Усть-Илимска.

3.8. Заведующий Библиотекой несет персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности Библиотеки, за ведение хозяйственной деятельности на вверенной территории (помещение библиотеки и прилегающие к ней площади).

IV. Права и обязанности

4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- предлагать к разработке документы (нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки), способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;
- привлекать пользователей к участию в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке с момента утверждения директором МБУК «ЦБС» Положений о них и их списочного состава;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «ЦБС» в целом, в проектах и программах различного уровня, в том числе в качестве разработчика;
- организовывать работу городских семинаров по обслуживанию детского населения книгой;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
- осуществление иных функций в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС».

4.2. Библиотека обязана:

- соблюдать интересы МБУК «ЦБС»;
 - придерживаться единой информационной политики, выработанной МБУК «ЦБС»;
 - своевременно и качественно выполнять плановые задания, распоряжения и приказы директора МБУК «ЦБС»;
 - составлять планы и отчеты об их выполнении в установленной форме и в установленные сроки;
 - отвечать за достоверность предоставленных сведений;
 - соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда, принимать меры безопасности и антитеррористической защищенности в библиотеке;
 - вести учет вверенного имущества, в том числе библиотечного фонда, в соответствии нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета;
 - бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении Библиотеки и нести ответственность за их сохранность.
- .