



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУК «Юсьвинская ЦБС»

Т.В.Ширинкина

приказ от 06.03.2020г. № 10/2-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о Юсьвинской детской библиотеке – структурном подразделении Муниципального бюджетного учреждения культуры «Юсьвинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Юсьвинская детская библиотека (далее Детская библиотека) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Юсьвинская централизованная библиотечная система» (далее МБУК «Юсьвинская ЦБС»).

1.2. Детская библиотека не имеет статус юридического лица, финансовой обособленности (счета, суббаланс), не наделяется имуществом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «Юсьвинская ЦБС», которая несет ответственность за деятельность Библиотеки.

1.3. Детская библиотека является специализированным структурным подразделением МБУК «Юсьвинская ЦБС» и осуществляет библиотечное обслуживание детского населения в возрасте до 14 лет включительно и руководителей детского чтения по месту своего расположения на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.4. Детская библиотека в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации «О защите прав ребенка», другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Юсьвинского муниципального округа Пермского края, Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящим Положением.

1.5. Взаимные права и обязанности пользователей Детской библиотеки и её персонала в процессе библиотечного обслуживания, порядок доступа к фонду Детской библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотеками МБУК «Юсьвинская ЦБС» в соответствии с Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС» и Положением о платных услугах МБУК «Юсьвинская ЦБС».

2. Основные цели, предмет, задачи и виды деятельности Детской библиотеки.

2.1. Основные цели Детской библиотеки:

2.1.1. Обеспечение реализации прав детей на библиотечное обслуживание, на свободный, равный доступ к информации в целях содействия повышению общекультурного, общеобразовательного, профессионального уровней.

2.1.2. Обеспечение доступности библиотечных фондов для детского населения на обслуживаемой Детской библиотекой территории.

2.2. Предметом деятельности Детской библиотеки является: осуществление библиотечного обслуживания детского населения по месту своего расположения на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края, комплектование, обеспечение сохранности и использование библиотечного фонда.

2.3. Задачи Детской библиотеки:

2.3.1. Организация хранения и обеспечение сохранности и использования универсального библиотечного фонда Детской библиотеки.

2.3.2. Организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания юридических и физических лиц.

2.3.3. Создание оптимальных условий для предоставления библиотечных и информационных услуг путем совершенствования технологических процессов Детской библиотеки.

2.3.4. Создание новых информационных услуг, основанных на применении информационно-коммуникационных технологий, нацеленных на повышение комфорта пользователей Детской библиотеки и повышение качества жизни.

2.3.5. Распространение среди детского населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний.

2.4. Для реализации целей и задач Детская библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- Относящиеся к основным видам деятельности:

2.4.1. Располагает наиболее полным универсальным фондом документов для детей, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, аудио и видео фонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты, организует хранение и его использование для детского населения Юсьвинского муниципального округа.

2.4.2. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

2.4.3. Ведёт библиографический учёт библиотечного фонда, создаёт источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов и картотек на различных носителях).

2.4.4. Участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2.4.5. Предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.4.6. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов. Предоставляет для них основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т. ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утверждённому тарифам).

2.4.7. Осуществляет мониторинг потребностей пользователей.

2.4.8. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4.9. Выдаёт во временное пользование любой документ из библиотечного фонда Детской библиотеки физическим и юридическим лицам в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «Юсьвинская ЦБС».

2.4.11. Предоставляет информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдаёт документы, используя внутрисистемное обслуживание.

2.4.12. Внедряет современные формы обслуживания читателей, организует любительские клубы и объединения по интересам и др.

2.4.13. Организует досуговые мероприятия, проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия: вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции.

2.4.14. Ведёт выставочную, издательскую и рекламно-маркетинговую деятельность.

2.4.15. Оказывает по социальным заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативную, методическую и организационно-творческую помощь в подготовке и проведении различных культурно-просветительских мероприятий,

а также предоставляет сопутствующие услуги: организация выставок, продажа сценариев, репертуарно-методических материалов и т.п.

2.4.16. Осуществляет методическую деятельность по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию детей в возрасте до 14 лет для библиотек разных ведомств Юсьвинского муниципального округа Пермского края, обслуживающих детей.

• Помимо основной деятельности Детская библиотека может осуществлять платные услуги в соответствии с Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС» и Положением о платных услугах МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3. Организация работы, штаты и управление Детской библиотекой.

3.1. Организационно-методическое руководство деятельностью Детской библиотеки, централизованное комплектование, обработку и учет документов Детской библиотеки, прием статистической отчетности деятельности Детской библиотеки, по установленным формам осуществляет Юсьвинская центральная библиотека – структурное подразделение, головная библиотека МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3.2. Детская библиотека самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящем Положении.

3.3. Детская библиотека осуществляет планирование в пределах, определяемых муниципальным заданием и планом работы МБУК «Юсьвинская ЦБС» на определенный период.

3.4. Детская библиотека осуществляет учет работы и отчетность в установленные сроки по формам, действующим в Российской Федерации и дополнительно по формам и показателям, утвержденным директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3.5. Детская библиотека отчитывается о результатах своей деятельности по итогам года перед населением.

3.6. Штатная численность Детской библиотеки определяется штатным расписанием МБУК «Юсьвинская ЦБС» и утверждается директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3.7. Трудовые отношения сотрудников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Юсьвинская ЦБС», коллективным договором.

3.8. Детскую библиотеку возглавляет заведующий отделом – заведующий Юсьвинской детской библиотекой (далее руководитель Детской библиотеки), назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3.9. Сотрудники подчиняются непосредственно руководителю Детской библиотеки и выполняют свои обязанности для достижения задач Детской библиотеки в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

3.10. Режим (график) работы Детской библиотеки устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Юсьвинская ЦБС» и утверждается директором ЦБС.

4. Структура Детской библиотеки.

4.1. Структура Детской библиотеки определяется исходя из целей деятельности МБУК «Юсьвинская ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

4.2. Детская библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующие структурные подразделения:

- отдел обслуживания
- читальный зал, зал периодики, выставочный зал, игровой зал, и залы иной направленности
- абонемент

- центр правовой, экологической, краеведческой и иной информации, центр чтения, медиатека и центры иной направленности
- библиотечный пункт выдачи
- другие структурные подразделения в соответствии с потребностями населения.

5. Права и обязанности Детской библиотеки.

5.1. Детская библиотека имеет право:

5.1.1. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с Уставом МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящим Положением.

5.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящем Положении.

5.1.3. По согласованию с директором МБУК «Юсьвинская ЦБС» иметь собственную символику Детской библиотеки в рекламных и иных целях наряду с использованием собственной символики МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.1.4. Участвовать в конкурсах социальных и культурных проектов на соискание грантов.

5.1.5. Предлагать к разработке, разрабатывать проекты документов, регламентирующие деятельность Детской библиотеки в целях качественного и оперативного удовлетворения потребностей пользователей.

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

5.1.7. Привлекать пользователей к участию в управлении Детской библиотекой через читательские советы или иные объединения при Детской библиотеке с момента утверждения директором МБУК «Юсьвинская ЦБС» положений о них и их списочного состава.

5.1.8. Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования МБУК «Юсьвинская ЦБС».

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

5.1.10. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству, Уставу МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящему Положению.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Соблюдать интересы МБУК «Юсьвинская ЦБС», придерживаться единой библиотечной политики, выработанной МБУК «Юсьвинская ЦБС», выполнять поставленные перед ней задачи.

5.2.2. Выполнять плановый объем и качественные показатели муниципального задания, утвержденные директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.2.3. Составлять планы деятельности Детской библиотеки и отчеты о их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

5.2.4. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «Юсьвинская ЦБС».

5.2.5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии, принимать меры безопасности и меры по противодействию террористической угрозе.

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

6. Взаимодействие Детской библиотеки с другими структурными подразделениями МБУК «Юсьвинская ЦБС»

6.1. Библиотека получает:

- от сельских библиотек-структурных подразделений МБУК «Юсьвинская ЦБС»:
 - планы работы с детьми, статистическую отчетность по работе с детьми и другие необходимые сведения по работе с детьми в установленные сроки по формам, действующим в Российской Федерации и дополнительно по формам и показателям, утвержденным директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

- От Юсьвинской центральной библиотеки:
 - плановый объем и качественные показатели муниципального задания, утвержденные директором МБУК «Юсьвинская ЦБС»;
 - методические рекомендации, указания по планированию и отчетности деятельности библиотеки;
 - повышение квалификации работников библиотеки через семинары, стажировки, практикумы и др.

6.2. Детская библиотека предоставляет:

- Юсьвинской центральной библиотеке:
 - планы работы, статистическую отчетность и другие необходимые сведения в установленные сроки по формам, действующим в Российской Федерации и дополнительно по формам и показателям, утвержденным директором МБУК «Юсьвинская ЦБС»;

- сельским библиотекам-структурным подразделениям МБУК «Юсьвинская ЦБС»:
 - методические рекомендации и указания по планированию и отчетности деятельности библиотеки по работе с детьми.

7. Полномочия и ответственность руководителя Детской библиотеки

7.1. Руководитель Детской библиотеки руководит работой Детской библиотеки в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, утвержденной директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

7.2. Руководитель Детской библиотеки подотчетен в своей деятельности и подчиняется непосредственно директору МБУК «Юсьвинская ЦБС», в отсутствие директора - заместителю директора или другому лицу, назначенному в установленном порядке.

7.3. Руководитель Детской библиотеки для выполнения задач Детской библиотеки может действовать от имени МБУК «Юсьвинская ЦБС» на основании доверенности, выданной директором МБУК «Юсьвинская ЦБС».

7.4. Руководитель Детской библиотеки вносит директору МБУК «Юсьвинская ЦБС» предложения о премировании, награждении, повышении квалификации сотрудников, а также о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников.

7.5. Руководитель Детской библиотеки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за организацию работы Детской библиотеки;
- за искажение государственной отчетности о деятельности Детской библиотеки;
- за нарушение Устава МБУК «Юсьвинская ЦБС», Правил внутреннего трудового распорядка МБУК «Юсьвинская ЦБС», настоящего Положения, должностной инструкции руководителя Библиотеки и других локальных актов МБУК «Юсьвинская ЦБС».

8. Реорганизация и ликвидация Детской библиотеки

8.1. Детская библиотека может быть реорганизована и ликвидирована по согласованию с администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

8.2. При изменении демографической ситуации на обслуживаемой Детской библиотекой территории статус Детской библиотеки может быть изменен: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, центр различной направленности.

8.3. При реорганизации или ликвидации Детской библиотеки настоящее Положение утрачивает силу.