

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной детской библиотеке
Муниципального учреждения «Печорская межпоселенческая централизованная
библиотечная система»

1. Общая часть

1.1 Центральная детская библиотека (ЦДБ) является структурным подразделением Муниципального учреждения «Печорская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МУ «ПМЦБС»)

1.2 ЦДБ не является юридическим лицом и административно подчиняется директору МУ «ПМЦБС»

1.3 ЦДБ – информационное, образовательное, культурное учреждение, располагающее организованным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности и предоставляющее их во временное пользование детям и взрослым, физическим и юридическим лицам

1.4 ЦДБ является методическим центром по вопросам библиотечного обслуживания детей для библиотек, работающих с детьми г. Печора

1.5 Фонды ЦДБ входят в состав единого фонда МУ «ПМЦБС» и являются общедоступными

1.6 ЦДБ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле» Республики Коми, Уставом МУ «ПМЦБС», правилами внутреннего распорядка, Правилами пользования библиотекой, и настоящим Положением

1.7 Являясь некоммерческой организацией ЦДБ имеет право предоставлять, как бесплатные, так и платные услуги населению с целью удовлетворения их личностных потребностей на основании Законов РФ «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Приказа МУ «ПМЦБС» № 20 о.д. «О дополнительных платных услугах» и настоящего Положения

1.8 Адрес библиотеки: Республика Коми, г. Печора, ул. Островского, 49.

2. Основные задачи

2.1 Содействие развитию и саморазвитию ребенка

2.2 Поддержание и развитие института семейного чтения

2.3 Обеспечение открытости библиотеки для всех детей, создание равных прав и возможностей для детей всех социальных слоев общества, обладающих разными интеллектуальными и физическими возможностями

2.4 Обеспечение доступа пользователя-ребенка к объективной и всесторонней информации о мире в доступной и безопасной для него форме

2.5 Внедрение в работу библиотеки новых информационных технологий и услуг

2.6 Повышение профессионального уровня библиотекарей, работающих с детьми.

3. Содержание работы

3.1 Осуществление библиотечного обслуживания пользователей:

- детей и подростков (дошкольный возраст, школьный возраст 1-9 класс)
- молодёжь (14 – 30 лет)
- руководителей детским чтением (РДЧ) (родители, библиотекари, учителя, воспитатели)

3.2 Привлечение пользователей в библиотеку. Обеспечение рекламы библиотеки, библиотечных услуг

3.3 Изучение информационных потребностей и читательских интересов детей, а также состава пользователей библиотеки

3.4 Обеспечение дифференцированного обслуживания групп детей с учётом их социальной защищённости, физического и умственного развития

3.5 Ведение просветительской деятельности по тематическим программам, конкретным темам, способствующих разностороннему развитию детей, формированию их гражданских и нравственных позиций

3.6 Обеспечение культуры индивидуального обслуживания. Удовлетворение запросов пользователей библиотеки

3.7 Создание условий для интеллектуального, духовного, творческого общения детей, подростков, молодёжи. Развитие различных форм общения и объединений по интересам

3.8 Создание комфортной среды, удобной для пользования основными услугами библиотеки

3.9 Осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания

3.10 Обеспечение качества справочно-библиографического аппарата библиотеки (организация и ведение каталогов, картотек, справочного фонда, фонда библиографических изданий)

3.11 Организация информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки (наглядная и массовая работа, индивидуальное и групповое информирование)

3.12 Осуществление деятельности по воспитанию информационно-библиографической культуры пользователей

3.13 Обеспечение информационно-библиографической деятельности в адрес руководителей детского чтения по вопросам чтения детей, детской литературы

3.14 Формирование фонда ЦДБ в соответствии со статусом библиотеки, основных групп пользователей, их запросов, интересов, а также видового состава (книги, периодические издания, аудио, видео документы, электронные издания, игровые и наглядные материалы)

- 3.15 Участие в комплектовании детской литературой единого фонда МУ «ПМЦБС», в распределении по филиалам МУ «ПМЦБС»
- 3.16 Изучение состава и использования фондов ЦДБ и фонда детской литературы в филиалах МУ «ПМЦБС», анализ неудовлетворённого спроса, выявление пробелов комплектования
- 3.17 Изучение и контроль качества подписки на детские периодические издания в ЦДБ и филиалах МУ «ПМЦБС»
- 3.18 Обеспечение комплекса мероприятий по сохранности фондов (работа с должниками, ремонт, воспитание культуры обращения с книгой)
- 3.19 Проведение мероприятий по организации фонда, его раскрытию, наглядному оформлению
- 3.20 Изучение и внедрение в работу передового опыта работы библиотек федерального, регионального, муниципального уровня, а также зарубежных стран
- 3.21 Организация работы по повышению квалификации библиотекарей МУ «ПМЦБС», работающих с детьми.

4. Организация работы и управление

- 4.1 ЦДБ является структурным подразделением МУ «ПМЦБС» и подчиняется ее директору
- 4.2 Организацию и контроль деятельности ЦДБ осуществляет заместитель директора МУ «ПМЦБС» по работе с детьми
- 4.3 Заместитель директора МУ «ПМЦБС» по работе с детьми входит в состав Совета при директоре МУ «ПМЦБС»
- 4.4 Заместитель директора МУ «ПМЦБС» по работе с детьми осуществляет организационное руководство ЦДБ и несет персональную ответственность за его работу, распоряжения заместителя директора МУ «ПМЦБС» по работе с детьми обязательны в исполнении для всех сотрудников ЦДБ
- 4.5 Режим работы ЦДБ устанавливается приказом директора в соответствии с внутренним трудовым распорядком МУ «ПМЦБС»
- 4.6 Сотрудники ЦДБ назначаются и освобождаются директором МУ «ПМЦБС» по представлению заместителя директора МУ «ПМЦБС» по работе с детьми в соответствии с трудовым законодательством
- 4.7 Трудовой коллектив ЦДБ формируется в соответствии со штатным расписанием, с каждым работником директор МУ «ПМЦБС» заключает трудовой договор
- 4.8 Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МУ «ПМЦБС», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МУ «ПМЦБС»
- 4.9 Обязанности сотрудников ЦДБ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МУ «ПМЦБС».

5. Права и обязанности

5.1 ЦДБ имеет право:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы, регламентирующие его деятельность, утверждаемые директором МУ «ПМЦБС»
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности

5.2 ЦДБ обязана:

- соблюдать интересы МУ «ПМЦБС», выполнять поставленные перед ней задачи
- составлять планы и отчеты о выполнении задач в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений
- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МУ «ПМЦБС»
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и нести ответственность за их сохранность.

6. Структура ЦДБ

6.1 Структура ЦДБ определяется исходя из целей МУ «ПМЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МУ «ПМЦБС»

6.2 ЦДБ имеет следующую структуру:

- Младший абонемент
- Старший и взрослый абонемент
- Читальный зал
- Сектор организационно-массовой работы

6.3 В ЦДБ работает ведущий библиограф, осуществляющий информационно-библиографическую деятельность ЦДБ, оказывающий методическую помощь библиотекам, работающим с детьми. Должность библиографа закреплена за информационно-библиографическим отделом МУ «ПМЦБС» и подчинена главному библиографу МУ «ПМЦБС».