Приложение 1
к приказу директора
МБУК «Лысьвенская БС»
от 20.02.2015 № 23-оп

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной детской библиотеке муниципального бюджетного учреждения культуры «Лысьвенская библиотечная система»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральная детская библиотека (далее - ЦДБ) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Лысьвенская библиотечная система» (далее – МБУК «Лысьвенская БС»). ЦДБ - муниципальное общедоступное, информационное и культурно-просветительское учреждение, созданное в целях организации библиотечного обслуживания детского населения и оказания методической поддержки библиотекам округа.

1.2. В своей деятельности ЦДБ руководствуется: Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Лысьвенский городской округ», Положением об организации библиотечного обслуживания населения ЛГО, Уставом МБУК «Лысьвенская БС», настоящим Положением.

1.3. Библиотека в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее работы, исходя из целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, наличия творческих и информационных ресурсов.

1.4. Библиотека в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных, учебных и других запросов пользователей в возрасте до 15 лет, а также руководителей детского чтения (родителей пользователей-детей, воспитателей, учителей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми).

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Наиболее полное удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей пользователей детского возраста, организация обслуживания документами на основе сочетания принципов бесплатности и

общедоступности. Обеспечение прав детей на свободный и равный доступ к информации.

2.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей детского населения, местных традиций. Формирование комфортной среды, поддержка позитивного имиджа библиотеки.

2.3. Организация и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование детям, подросткам, руководителям детского чтения, юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.4. Распространение среди детского населения историко-краеведческих, правовых, экологических, знаний. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.5. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных категорий: дошкольников, учащихся 1-9-х классов, руководителей детского чтения.

2.6. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация качественного и оперативного обслуживания пользователей, направленная на максимальное удовлетворение их информационных потребностей в процессе профессиональной, общекультурной, образовательной, досуговой и иных видах деятельности.

3.2. Формирование, организация, хранение, предоставление пользователям фонда документов на различных носителях информации, в том числе краеведческих документов.

3.3. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей. Создание и использование источников библиографической информации, раскрывающих содержание фонда: каталогов, картотек, библиографических пособий.

3.4. Организация культурно-массовой деятельности, способствующей привлечению пользователей, раскрытию библиотечного фонда.

3.5. Организация маркетинговых исследований с целью изучения характера потребностей населения и запросов пользователей в области чтения и информации.

3.6. Поддержка и развитие партнерских отношений с учреждениями, общественными организациями, средствами массовой информации.

3.7. Составление перспективных и текущих планов, информационных и статистических отчетов о работе ЦДБ МБУК «Лысьвенская БС».

3.8. Организация качественного и оперативного обслуживания пользователей ЦДБ, направленная на максимальное удовлетворение их информационных потребностей в области социально-правовых вопросов. Работа по обеспечению всех категорий ЦДБ социально-значимой, экологической, правовой информацией.

3.9. Взаимодействие с библиотечными учреждениями муниципального образования «Лысьвенский городской округ». Оказание методической, информационной и консультационной помощи библиотекам округа, обслуживающим детей. Анализ деятельности библиотек в области детского чтения. Участие в организации профессионального обучения и повышения квалификации библиотечных кадров по проблемам обслуживания детей и подростков. Сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы с детьми.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности.

4.1.2. Планировать свою деятельность исходя из потребностей пользователей.

4.1.3.Оказывать платные услуги в соответствии с Уставом МБУК «Лысьвенская БС», «Положением о платных услугах».

4.1.4. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, краевых целевых программах в сфере культуры и искусства.

4.1.5. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

4.1.6. Изымать документы из своих фондов в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденного приказом Минкультуры РФ от 08.10.1013 № 1077.

4.1.7. Использовать результаты интеллектуальной деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

4.1.8. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.

4.2.2. Не допускать ограничения прав пользователей ЦДБ на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях ЦДБ, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

4.2.3. Выполнять плановые показатели в соответствии с муниципальным заданием.

4.2.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

4.2.5. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на доступ к информации и документам из фондов МБУК «Лысьвенская БС».

4.2.6. Бесплатно предоставлять следующие виды услуг:

- информацию о наличии в фонде конкретного документа, о видах выполняемых работ и оказываемых услуг,
- информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечного информирования,
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации,
- выдачу во временное пользование любого документа из фонда в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МБУК «Лысьвенская БС»,
- проведение культурно-массовых мероприятий для детского населения.

V. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

5.1. Управление ЦДБ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБУК «Лысьвенская БС» и настоящим Положением, утверждаемым директором МБУК «Лысьвенская БС».

5.2. ЦДБ возглавляет заведующий. Заведующий назначается и освобождается от должности директором МБУК «Лысьвенская БС».

5.3 Структуру и штатную численность библиотеки утверждает директор МБУК «Лысьвенская БС», исходя из конкретных условий и особенностей деятельности библиотеки. Структура ЦДБ: абонемент и читальный зал.

5.4. Права и обязанности сотрудников ЦДБ определяются должностными инструкциями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства МБУК «Лысьвенская БС».

5.5. Специалисты ЦДБ подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным правительством Российской Федерации и локальными актами МБУК «Лысьвенская БС».

VI. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБУК «Лысьвенская БС».

Разработал зав. ЦДБ Л.В. Старкова