

УТВЕРЖДАЮ



Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система» Красноармейского
муниципального округа Чувашской
Республики

Н.Л. Григорьева
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

структурном подразделении
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

1. Общие положения

- 1.1. Детская библиотека (далее - Библиотека) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ЦБС).
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами и законами Чувашской Республики «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Красноармейского муниципального округа, Уставом ЦБС, настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализует права детей и подростков на свободный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры. Обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.
- 1.4. Библиотека финансируется из бюджета ЦБС.
- 1.5. Положение пересматривается и корректируется в соответствии с изменениями целей, функций, обязанностей, прав, ответственности, возложенных на Библиотеку, и по мере совершенствования системы управления.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов детей, подростков, родителей и руководителей детского чтения.
- 2.2. Обеспечение сбора, систематизации и хранения документов, ориентированных на специфическую аудиторию: детей дошкольного и школьного возраста до 15 лет и руководителей детского чтения.
- 2.3. Широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.
- 2.4. Расширение и углубление знаний, полученных детьми в школе и дошкольных учреждениях.
- 2.5. Воспитания культуры чтения.
- 2.6. Организация содержательного досуга детей.
- 2.7. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей.

- 2.8. Сохранение и развитие культурных традиций Красноармейского муниципального округа.
- 2.9. Обеспечение высокой культуры обслуживания и забота комфортности библиотечной среды.
- 2.10. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

3. Содержание работы.

- 3.1. Привлечение дошкольников и учащихся к систематическому чтению
- 3.2. Изучение читательского состава, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.
- 3.3. Оказание помощи в обучении, выборе профессии, изучении родного края.
- 3.4. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.
- 3.5. Удовлетворение читательских запросов детей широким использованием фонда документов библиотеки.
- 3.6. Пропаганда и раскрытие фонда детской литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.
- 3.7. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей и руководителей детского чтения.
- 3.8. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями.
- 3.9. Организация работы с фондом документов:
- фонд документов библиотеки включает в себя различные по видам (печатные: книги, периодические издания и др.; электронные и аудиовизуальные);
 - участие в комплектовании фонда детской литературы на основе учета отказов читателей;
 - участие в подписке периодических изданий;
 - организация работы по анализу составу и использования фонда детской литературы и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
 - обеспечение организации и хранения фонда детской литературы;
 - формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.
- 3.10. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и месячных планов и отчетов работы с пользователями библиотеки.
- 3.11. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей библиотеки по осуществлению культурно-образовательных программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств (музеями, школой искусств и общеобразовательными школами, общественными структурами, органами местной власти).
- 3.12. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.
- 3.13. Обеспечение безопасности пользователей библиотеки.
- 3.14. Ведение учета вверенного библиотеке имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.
- 3.15. Организация рекламы, информирование населения об услугах, содействие в формировании положительного имиджа библиотеки.

4. Структура и управление.

- 4.1. Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором ЦБС. Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников Библиотеки.
- 4.2. Заведующий непосредственно подчиняется директору ЦБС, организует работу Библиотеки и несет полную ответственность за организацию и содержание ее

деятельности. Ведет документацию, представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей работе.

4.3. Структура и штатное расписание утверждаются в установленном порядке.

4.4. Штат библиотеки – 2 человека:

- заведующий – 1;
- библиотекарь – 1.

4.5. Сотрудники Библиотеки назначаются, переводятся на другую работу и освобождаются от должности директором ЦБС в соответствии с законодательством Российской Федерации и по согласованию с заведующим.

4.6. Обязанности и права каждого сотрудника определяются должностными инструкциями.

4.7. Режим работы Библиотеки регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается и может быть изменен приказом директора ЦБС, в зависимости от производственной необходимости.

5. Права библиотеки.

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

5.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств из местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством источников.

5.3. Заниматься с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

5.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

6. Ответственность.

Библиотека и заведующий несут ответственность за:

6.1. Выполнение плана работы Библиотеки в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями, технологическими разработками и т.п.) сроки и высокое качество работ.

6.2. Высокую культуру, качество и оперативность информационно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки по своему направлению деятельности.

6.3. Своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений.

6.4. Внедрение научной организации труда и управления.

6.5. Соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками Библиотеки.

6.6. Повышение профессионального уровня сотрудников Библиотеки путем использования различных форм обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах.

6.7. Выполнение задач, возложенных на Библиотеку настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЦБС и вышестоящих органов.

6.8. Сохранность и бережное использование имущества, экономное расходование материальных средств Библиотеки.

6.9. Состояние техники безопасности и пожарной защиты в помещении Библиотеки.