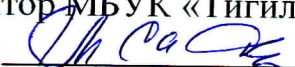


Утверждаю
Директор МБУК «Тигильская ЦМБ»

Сахно Л.А.
«16» декабря 2019 года

**Положение
о детской библиотеке
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тигильская центральная межпоселенческая библиотека»**

1. Общие положения

1.1. Детская библиотека является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим наиболее полным универсальным фондом тиражированных документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляющим их во временное пользование детям и подросткам до 15-ти лет (дошкольникам и учащимся 1-8 классов) и руководителям детского чтения.

1.2. Детская библиотека является методическим, справочно-библиографическим и информационным центром по вопросам библиотечного обслуживания детей для библиотек - филиалов МБУК «Тигильская ЦМБ», работающих с детьми, а также школьных библиотек.

1.3. Детская библиотека является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тигильская центральная межпоселенческая библиотека» (далее МБУК «Тигильская ЦМБ»).

1.4. Детская библиотека не является юридическим лицом, сохраняет административное подчинение директору МБУК «Тигильская ЦМБ».
Адрес: 688600 с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, ул. Партизанская, 40.

1.3. Режим работы детской библиотеки:

- понедельник - пятница с 11.00 до 19.00 ч. (зимний график работы с 01 октября по 31 мая);

- понедельник - пятница с 10.00 до 18.00 ч. (летний график работы 01 июня по 30 сентября);

- выходные дни: суббота, воскресенье;

- обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

- санитарный день: последний четверг каждого месяца.

1.5. Детская библиотека общедоступна. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом

МБУК «Тигильская ЦМБ», Правилами пользования библиотеками МБУК «Тигильская центральная межпоселенческая библиотека», и настоящим Положением.

1.6. Деятельность детской библиотеки регламентируется законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами «О библиотечном деле», «Основными положениями организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации и Камчатского края, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования деятельности библиотеки, Уставом МБУК «Тигильская ЦМБ», Правилами пользования библиотеками МБУК «Тигильская ЦМБ», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МБУК «Тигильская ЦМБ».

1.7. Библиотека сохраняет конфиденциальность персональных данных о пользователях библиотеки и их чтении. За разглашения персональных данных несет ответственность согласно ФЗ от 27 июля 2006г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

2. Основные цели и задачи

2.1. Обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации.

2.2. Формирование фонда, отвечающего информационным потребностям и читательским интересам.

2.3. Широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

2.4. Совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможностей информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

2.5. Работа с детьми и подростками (индивидуальная, массовая), способствующая их читательскому и личностному развитию.

2.6. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных на традиционных и машиночитаемых носителях.

2.7. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.

2.8. Внедрение научных методов организации труда, содействие развитию творческой инициативы библиотекарей, повышения их квалификации.

3. Содержание работы

3.1. Осуществляет библиотечное обслуживание пользователей:

- детей и подростков (дошкольников и учащихся 1- 8 классов);
- руководителей детского чтения (РДЧ) (библиотекарей, учителей, воспитателей, родителей).

3.2. При организации обслуживания инвалидов и/или маломобильных групп населения оказывает помощь при встрече, сопровождает от входной группы здания библиотеки до зоны целевого обслуживания и обратно, разъясняет (консультирует) по оказанию библиотечных услуг.

3.3. Систематически изучает читательский состав библиотеки, их читательские интересы и информационные запросы.

3.4. Удовлетворяет читательские запросы пользователей - детей и подростков, РДЧ с широким использованием единого фонда МБУК «Тигильская центральная межпоселенческая библиотека» и фонда документов детской библиотеки.

3.5. Обеспечивает дифференцированное обслуживание групп детей с учетом возрастных особенностей.

3.6. Ведет просветительскую деятельность и массовую работу по тематическим и комплексным программам, конкретным темам, способствует разностороннему развитию детей, формированию их гражданских и нравственных позиций.

3.7. Создает условия для интеллектуального, духовного, творческого общения детей и подростков. Развивает различные формы общения и объединения по интересам, формирует библиотечный актив.

3.8. Сотрудничает с педагогами, родителями в приобщении детей к книге, чтению, библиотеки.

3.9. Активно пропагандирует библиотечно-библиографические знания и воспитывает в пользователях - детях культуру чтения.

3.10. Ведет справочно - библиографический аппарат с учетом возрастных особенностей пользователей с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Организует информационно-библиографическое обслуживание детей, формирует информационную культуру читателей, прививает навыки и умение поиска информации.

3.12. Осуществляет библиографическое информирование руководителей детского чтения по вопросам детской литературы и чтения детей.

3.13. Просматривает и аналитически расписывает периодические издания в сводную электронную систематическую картотеку статей учреждения.

3.14. Ведет учетную документацию по обслуживанию пользователей.

3.15. Устанавливает контакты со школами, дошкольными учреждениями и другими организациями, работающими с детьми.

3.16. Работает с фондами:

- фонд документов детской библиотеки является частью единого фонда МБУК «Тигильская ЦМБ» и включает в себя документы различные по

видам (печатные: книги, периодические издания и др.; электронные и аудиовизуальные);

- формирует фонд детской библиотеки в соответствии со статусом библиотеки, основными группами пользователей, их запросами и интересами;

- изучает состав и использование фонда с целью выявления пробелов в комплектовании, неиспользуемой, дублетной, устаревшей литературы, решение вопросов доукомплектования;

- осуществляет справочно-библиографическое обеспечение информационных потребностей детей через систему каталогов и картотек;

- систематически анализирует неудовлетворенный спрос пользователей;

- участвует в подписке периодических изданий;

- проводит мероприятия по организации фонда, его раскрытию, наглядному оформлению;

- сверяет материалы библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистской литературы;

- имеет в наличии обновленный список экстремистской литературы, располагая сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции;

- исключает из библиотечного фонда книги, включенные в Федеральный список экстремистской материалов, прежде всего труды Национал-социалистической партии Германии и фашистской партии Италии;

- ограничивает доступ Интернет - сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов;

- обеспечивает комплекс мероприятий по организации, сохранности, оформлению фонда (работа с должниками, ремонт книг, воспитание у пользователей культуры общения с книгой).

3.17. Оказывает дополнительные платные услуги, согласно «Положения о платных услугах, оказываемых МБУК «Тигильская центральная межпоселенческая библиотека».

3.18. Изучает и обобщает передовой опыт российских и зарубежных библиотек, внедряет в работу детской библиотеки с. Тигиль.

3.19. Оказывает методическую и консультативную помощь библиотекам - филиалам МБУК «Тигильская ЦМБ» обслуживающих пользователей - детей, подростков до 15 лет и руководителей детского чтения.

3.20. Анализирует состояние библиотечного обслуживания детей и подростков детской библиотеки. Составляет сводную часть текстового годового отчета МБУК «Тигильская ЦМБ» по работе с детьми.

3.21. Участвует в разработке стратегических комплексных планов развития библиотечного обслуживания детей в детской библиотеке.

3.22. Ведет аналитическую работу по совершенствованию основных направлений деятельности детских библиотек с целью внедрения новых

информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы

3.23. Участвует в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников МБУК «Тигильская ЦМБ». Выступает по проблемам библиотечного обслуживания детей.

3.24. Систематически информирует пользователей о деятельности детской библиотеки.

3.25. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и противопожарную безопасность.

4. Структура детской библиотеки

4.1. В структуру детской библиотеки входит:

- абонемент;
- читальный зал с выделенной компьютерной зоной.

5. Организация работы и управление

5.1. Детская библиотека является структурным подразделением МБУК «Тигильская ЦМБ», подчиняется в своей деятельности директору МБУК «Тигильская ЦМБ».

5.2. Возглавляет детскую библиотеку ведущий библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «Тигильская ЦМБ» в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Штаты библиотеки устанавливаются в соответствии с действующими нормативами и утверждаются директором МБУК «Тигильская ЦМБ».

5.4. Детская библиотека осуществляет свою деятельность за счет средств местного бюджета.

5.5. Права и обязанности ведущего библиотекаря детской библиотеки регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «Тигильская ЦМБ», Правилами внутреннего трудового распорядка в МБУК «Тигильская ЦМБ», приказами директора МБУК «Тигильская ЦМБ».

5.4. Обязанности ведущего библиотекаря детской библиотеки определяются трудовым договором, заключенным с работником, должностной инструкцией.

5.5. Ведущий библиотекарь составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК «Тигильская ЦМБ», с учетом социокультурной ситуации зоны обслуживания. При проведении широкомасштабных мероприятий (политических или культурных событий) могут составляться тематические планы.

5.6. Ведущий библиотекарь ведет документацию и представляет текстовые и статистические годовые, квартальные отчеты, и иную информацию о деятельности детской библиотеки в центральную

межпоселенческую библиотеку ведущему методисту и/или директору МБУК «Тигильская ЦМБ» в установленном порядке и отвечает за достоверность сведений в них.

5.7. Ведущий библиотекарь несет ответственность за организацию и содержание всей работы детской библиотеки, подотчетен директору МБУК «Тигильская ЦМБ».

5.8. Распорядок (режим) работы детской библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Тигильская ЦМБ», утверждается директором МБУК «Тигильская ЦМБ» по согласованию с Учредителем.

5.9. Размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным окладам сотрудников устанавливаются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБУК «Тигильская ЦМБ».

5.10. Ведущий библиотекарь детской библиотеки соблюдает правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

5.11. Ведущий библиотекарь бережно относится к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки и несет ответственность за их сохранность.

5.12. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность детской библиотеки.

5.13. Ведущий библиотекарь детской библиотеки осуществляет руководство структурным подразделением в соответствии с действующим законом «О библиотечном деле», Законом Камчатского края «Организация библиотечного обслуживания населения в Камчатском крае», «Правилами пользования библиотеками МБУК «Тигильская центральная межпоселенческая библиотека».

6. Порядок действия положения.

6.1. Положение о детской библиотеке утверждается директором МБУК «Тигильская ЦМБ» и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. В процессе деятельности детской библиотеки, в Положение о детской библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.