

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУК
Баганского района «ЦБС»
Усольцева Г.В.
11.01.2019 г.

Положение о детской библиотеке МКУК Баганского района «ЦБС»

1. Общие положения

1.1. Детская библиотека является структурным подразделением Муниципального казённого учреждения культуры Баганского района «Централизованная библиотечная система» (далее МКУК «ЦБС») без статуса юридического лица.

1.2. Детская библиотека обслуживает дошкольников, школьников, а также руководителей детским чтением (педагогов, воспитателей, родителей).

1.3. Деятельность детской библиотеки регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Баганского района, Уставом учреждения и другими локальными актами, настоящим положением.

2. Основные задачи.

2.1. В своей деятельности детская библиотека обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры, способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности.

2.2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей и руководителей детским чтением, совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.3. Привитие навыков самостоятельной работы с книгой, пробуждение интереса детей к чтению литературы.

2.4. Организация досуга детей в целях рационального использования свободного времени.

2.5. Формирование, учёт, организация хранения, сохранности и использования документного фонда, на традиционных и нетрадиционных носителях для детей. Привлечение разнообразных источников комплектования.

3. Содержание работы

3.1. Обслуживание книгой дошкольников, школьников 1-9 классов и руководителей детского чтения.

3.2. Формирование читательского контингента. Привлечение детей к пользованию библиотекой. Систематическое изучение состава

читателей, их интересов и запросов.

3.3. Работа с читателями:

- Удовлетворение читательских запросов пользователей, используя возможности книжного фонда МКУК «ЦБС» и других библиотек области; выделение групп по интересам; создание читательского актива;
- Организация дифференцированного обслуживания пользователей с учетом их возрастных особенностей;
- Пропаганда библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры чтения у детей;
- Осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями-детьми;
- Организация и проведение массовой работы по пропаганде книг (беседы, обзоры, утренники, обсуждения, конференции и т.д.);
- Приобщение детей через игру и игровые формы работы к книге;
- Пропаганда и раскрытие фонда детской литературы с целью активизации чтения;
- Учет и планирование работы по обслуживанию читателей.

3.4. Работа с фондом:

- Участие в комплектовании фонда детской библиотеки; ведение картотеки отказов; организация подписки на периодику;
- Изучение состава и использование фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной, многоэкземплярной литературы, изъятие из фонда ветхих изданий;
- Организация фонда, обеспечение его сохранности. Контроль за сроками возврата литературы пользователями, работа по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

3.5. Участие в создании справочно-библиографического аппарата.

Организация занятий по пропаганде СБА.

3.6. Координация и взаимодействие по вопросам обслуживания детей с библиотеками района и области. Организация работы в тесном контакте со школами и дошкольными учреждениями, ДШИ, ДДТ.

3.7. Методическая помощь библиотекам района по библиотечному обслуживанию детей.

3.8. Организация широкой пропаганды инновационных форм библиотечного обслуживания читателей-детей.

3.9. Организация записи пользователей в программе OPAC-global. Сбор персональных данных пользователей детской библиотеки, обеспечения сохранности персональных данных.

3.10. Сотрудники детской библиотеки занимаются повышением профессионального уровня путём использования различных методов обучения: курсы, практикумы, стажировки, семинары, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации.

4. Организация и управление

4.1. Детская библиотека является структурным подразделением МКУК Баганского района «ЦБС», подчиняется в своей деятельности директору

МКУК Баганского района «ЦБС»

4.2.Сотрудники детской библиотеки назначаются и освобождаются директором МКУК Баганского района «ЦБС», с соответствии с трудовым законодательством.

4.3.За организацию работы и результаты деятельности детской библиотеки отвечает заведующая детской библиотекой МКУК Баганского района «ЦБС».

4.4.Структура детской библиотеки: читальный зал, абонемент для дошкольников и учащихся 1-9 классов.

4.5.Заведующая детской библиотекой составляет годовой план, который является составной частью плана МКУК Баганского района «ЦБС» . План утверждается директором Учреждения.

4.6.Статистические, информационные, аналитические отчёты предоставляются в соответствующие структурные подразделения центральной библиотеки.

4.7. График работы детской библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Учреждения. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который детская библиотека не обслуживает читателей.

4.8.Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальными актами Учреждения.

5 . Права, обязанности, ответственность.

5.1.Заведующая детской библиотекой несет ответственность за организацию и содержание работы детской библиотеки. Обязанности заведующей определяются должностной инструкцией.

5.2.Детская библиотека имеет право самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;

5.3. Разрабатывать правила пользования детской библиотекой и другую регламентирующую документацию;

5.4.Библиотечные работники имеют право на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач;

5.5. На поддержку со стороны администрации в деле организации повышения квалификации, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе совещаний и семинарах по вопросам библиотечно- информационной работы;

5.6. На участие в работе общественных организаций;

5.7. Библиотечные работники несут ответственность за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором Учреждения;

5.8.Сотрудники детской библиотеки несут ответственность за соблюдение техники безопасности. Правил противопожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1 При выявлении несоответствия какого-либо пункта положения реальному состоянию дел в детской библиотеке руководителю библиотеки необходимо

обратиться к директору МКУК «ЦБС» с заявкой на внесение изменений и дополнений в Положение.

Заявка должна быть оформлена в следующей форме:

Заявка на внесение изменения или дополнения в Положение о секторе	
№ заявки	
Наименование подразделения, вносящего заявку	
Наименование должности заявителя	
Ф.И.О. заявителя	
Какой пункт предполагается изменить или дополнить	
Новая редакция	
Основание необходимости внесения изменения или дополнения	
Ожидаемый эффект от внесения изменения или дополнения	
Дата внесения заявки	
Заявку принял	

6.2 Директор МКУК «ЦБС» в течении одного месяца, со дня подачи заявки, рассматривает внесённое предложение и выносит решение: принять изменение или дополнение, отправить на доработку (с указанием срока доработки и исполнителя), либо-отказать в принятии вносимого предложения (в этом случае заявителю направляется обоснованный отказ в письменном виде).

6.3 Внесение изменений и дополнений в положение утверждается директором.