



Утверждено
Директор МБУК «Межпоселенческая
библиотека Советского района»
Бикташева Э.А.
Приказ № 196-Р от «26» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Советская центральная детская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района»

1. Общие положения

1.1. Советская центральная детская библиотека (далее - Библиотека) входит в состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района» (далее – Учреждение), не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.

1.2. Финансируется из бюджета Советского района, средства, выделенные на ее содержание, входят в смету Учреждения. Имущество библиотеки учитывается на едином балансе Учреждения. Работники библиотеки назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2004 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм., доп. 03.10.2016г.), Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период 2025года», законом ХМАО-Югра от 28.10.2011 г. №105-ОЗ «О регулировании вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов в ХМАО-Югре» (с изм. от 30.01.2017г. №153), Концепцией библиотечного обслуживания детей в ХМАО-Югре, указами, постановлениями, распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрации Советского района, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, а также настоящим Положением о библиотеке (далее - Положение).

1.4. Библиотека является специализированным, информационным, культурным, образовательным учреждением. Является методическим центром для библиотек, работающих с детским населением Советского района.

1.5. Библиотека обеспечивает права детей и подростков на приоритетное библиотечно-информационное обслуживание, имеет оптимальный стандартный набор материальных и информационных ресурсов, который является необходимым минимумом для осуществления качественного библиотечно-информационного обслуживания детского населения.

1.6. Библиотека имея функции специализированной детской библиотеки предусматривает следующие компоненты:

- организация современной комфортной детской среды;
- обновление основного ядра книжного фонда для детей и юношества;
- текущее комплектование фонда на всех видах носителей;
- подписка на детские периодические издания;
- автоматизация библиотечных процессов;
- доступ к информационным ресурсам Интернет и других библиотек посредством МБА и ВСО, использует в своей работе электронную доставку документов;
- обучение персонала практическим навыкам использования новых технологий в библиотечно-информационном обслуживании пользователей- детей.

1.7. Местонахождение Советской центральной детской библиотеки: 628240, Российская Федерация, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, город Советский, ул. Гастелло, д. 33 «А».

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Библиотека создана с целью организации библиотечного обслуживания и создания условий для доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам детского населения города Советский и руководителей детского чтения (далее-РДЧ).

2.2. Задачей библиотеки является формирование и удовлетворение потребностей детей в интеллектуальном и духовном просвещении, самопознании и самообразовании; приобщение детей к чтению, пропаганда ценности чтения и книги; интеграция детей в социокультурную среду общества через чтение.

2.3. Для выполнения задач библиотека осуществляет основные виды деятельности:

- учет, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормами;
- формирование универсального фонда документов различных типов и видов путем оформления заявок на комплектование и докомплектование;
- обеспечение необходимых условий для сохранности фонда, в том числе с использованием методов реставрации, списание литературы;
- изучение библиотечных фондов и потребности детей и юношества в документах и информации;
- реализация права доступа в библиотеку детей и РДЧ города, предоставление им бесплатной информации о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек, других форм библиографического информирования;
- внедрение современных методов обслуживания пользователей детей и РДЧ;
- предоставление детям бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района»;
- организация взаимопользования библиотечных ресурсов через системы межбиблиотечного абонементов и внутрисистемного книгообмена;
- внедрение новых технологий доставки документов на базе современных средств телекоммуникации;

- взаимодействие с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными структурами, органами местной власти по осуществлению социокультурных программ направленных на работу с детьми;
- организация работы библиотечных пунктов, пунктов выдачи и других форм внестационарного обслуживания;
- организация работы центров общественного доступа к правовой и деловой информации;
- организация информационного и справочно-библиографического обслуживания читателей-детей и РДЧ в соответствии с их информационными потребностями;
- формирование справочно-поискового аппарата: каталоги, картотеки, библиографические издания;
- внедрение новых информационных технологий для обеспечения доступа к информационным ресурсам;
- создание информационной и библиографической продукции различных форм и видов;
- доведение до пользователей краеведческих знаний различными формами и методами библиотечной деятельности;
- создание условий и предоставление информации и документов для образовательной деятельности пользователей-детей;
- консультации и обучение пользователей-детей по основам библиотечно-библиографической и компьютерной грамотности;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- формирование актива (совета) библиотеки;
- формирование клубных объединений, удовлетворяющих интересы и потребности пользователи- детей библиотеки;
- участие в районных, региональных социокультурных мероприятиях;
- участие во взаимопроверке и оказание методической помощи библиотекам-филиалам Учреждения, библиотекам других ведомств;
- составление текстовых, статистических планов и отчетов библиотечной деятельности;
- обеспечение общей безопасности пользователей-детей;
- иная деятельность направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ гражданам, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.4. Библиотека вправе сверх установленного муниципального задания Учреждения, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Перечень услуг и порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения.

2.5. Дополнительные виды деятельности, приносящие доход в соответствии с Положением о платных библиотечных услугах и порядке использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и Прейскурантом цен, предоставляются гражданам и юридическим лицам с учетом их запросов и потребностей.

2.6. Оценка качества предоставляемых библиотекой услуг осуществляется на основании следующих характеристик:

- соответствие запросу;
- своевременность и оперативность выполнения;
- информативность и содержательность.

3. Организация деятельности и управления

3.1. Структура и штатное расписание, режим работы библиотеки утверждается директором Учреждения.

3.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:

- отдел абонемента для обслуживания дошкольников и учащихся 1-9 классов, юношества (абонемент);
- отдел информационно-библиографический;
- отдел по развитию детского чтения.

3.3. Библиотекой руководит заведующий библиотекой, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

3.4. Заведующий библиотекой:

- организует работу библиотеки и несет полную персональную ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает открытость и доступность фондов;
- обеспечивает условия для сохранности муниципальной собственности и эффективного использования ресурсов библиотеки для решения производственных задач, несет материальную ответственность;
- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, определяет круг обязанностей сотрудников библиотеки;
- способствует повышению активности и ответственности сотрудников за выполнение поставленных задач;
- соблюдает правила техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда; проводит антикоррупционную работу;
- проводит работу по очистке фондов согласно Федерального списка экстремистских материалов;
- организует работу по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проводит инструктажи и учебы по общей безопасности с пользователями и сотрудниками.

3.5. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

3.6. Права и обязанности всех сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

4. Права библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями, задачами, определенными Уставом Учреждения и данным Положением;
- знакомится с документами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;
- участвовать в социальной, общественной жизни города, муниципального района;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций по основной деятельности;
- участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования Учреждения в целом;
- участие в реализации государственных региональных программ развития культурной, информационной и библиотечной деятельности.

5. Реорганизация или прекращение деятельности

5.1. Реорганизация или прекращение деятельности библиотеки производится в установленном порядке, может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, выделения, преобразования.

5.2. В процессе деятельности библиотеки, в связи с вновь принимаемыми решениями, Учреждением в настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.