

Утверждаю

Директор МБУК

«Централизованная библиотечная система
города Пятигорска»

Ф. Н. Орлова

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Центральной детской библиотеке им. С. В. Михалкова

Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры

«Централизованная библиотечная система города Пятигорска»

1. Общие положения.

1.1. ЦДБ им С. В. Михалкова – самостоятельное, информационное, учреждение и одновременно - структурное подразделение ЦБС(далее Учреждение), действующее на правах её филиала без образования юридического лица. ЦДБ и. С. В. Михалкова (далее ЦДБ) подотчетна в своей деятельности администрации ЦБС.

1.2. Библиотека-филиал не ведет самостоятельную финансовую деятельность. Финансирование деятельности библиотеки-филиала осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, формируемого за счёт городского бюджета, средств от приносящей доход деятельности, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

1.3. ЦДБ организует информационно - библиографическое обслуживание пользователей: детей и подростков(дошкольников и учащихся 1-9 классов); руководителей детского чтения (библиотекарей, учителей, воспитателей, родителей).

1.4. ЦДБ является информационным, методическим и справочно-библиографическим центром по вопросам библиотечного обслуживания детей для муниципальных библиотек г.Пятигорска.

1.5. В своей деятельности ЦДБ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле в Ставропольском крае», нормативно - правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учредителя и Учреждения.

1.6. Производственную деятельность ЦДБ осуществляет в соответствии с текущими и перспективными планами работы библиотеки-филиала, правилами пользования

библиотеками Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.7. Библиотечное обслуживание пользователей осуществляется на 3 абонементных (младший, средний и старший) и в читальном зале с использованием информационных ресурсов библиотечного фонда Учреждения, сети Интернет. Библиотека может использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания на территории зоны обслуживания.

1.8 Основным направлением в работе ЦДБ является справочно-библиографическое и библиотечно- информационное обслуживание пользователей по тематическим комплексным программам, проектам, конкретным темам.

1.9. ЦДБ взаимодействует и организует свою деятельность с центральной городской библиотекой им. М. Горького, библиотеками-филиалами, с учреждениями культуры и образования.

1.10. ЦДБ создается и ликвидируется на основании постановления Администрации города Пятигорска, по согласованию с Управлением культуры, Администрации города Пятигорска, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.10. Место нахождения ЦДБ г. Пятигорск, пр-т Кирова 68 телефон -33-74-27

1.11. Режим работы библиотеки:

Понедельник – суббота с 9 -00 до 17 -30 часов.

Выходной – воскресенье.

Последний рабочий день месяца – санитарный день.

2. Основные задачи.

2.1. Обеспечение систематического и целенаправленного продвижения литературы, чтения и библиотечных услуг с учетом потребностей и интересов детей с использованием возможностей информационных технологий.

2.2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей и производственных коллективов на основе согласованной деятельности с отделами Центральной библиотеки и другими подразделениями ЦБС, координации с библиотеками других систем и ведомств.

2.3. Развитие форм и методов культурно – досуговой деятельности, направленных на организацию интеллектуального и нравственного роста пользователей.

2.4. Формирование, учет, организация хранения, сохранности и использования документного фонда, обеспечение его сохранности и своевременной обновляемости.

2.5. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации для физических и юридических лиц, реализация их творческих возможностей.

3. Содержание работы

3.1 Организация обслуживания книгой и информацией различных групп пользователей в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения.

3.2 Формирование контингента пользователей библиотеки, совершенствование методов работы с различными категориями читателей, привитие пользователям библиотеки навыков информационной культуры.

3.3 Работа с пользователями:

3.3.1. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале, используя собственный библиотечный фонд и фонды других библиотек по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу.

3.3.2. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру пользователей. Воспитание культуры чтения.

3.3.3. Формирование нравственно-патриотических, правовых, духовных и творческих основ личности пользователей через организацию и проведение массовых мероприятий.

3.3.4. Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания пользователей.

3.3.5. Организация работы с читателями по программам, проектам, разработанным с целью воспитания, просвещения и улучшения качества обслуживания пользователей библиотеки.

3.3.6. Формирование групп читателей по интересам для организации любительских объединений при библиотеке.

3.3.7. Предоставление пользователям дополнительных платных услуг в соответствии с Положением о платных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности.

3.3.8. Ведение необходимой документации по обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

3.3.9. Изучение и обобщение опыта других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки-филиала.

3.3.10. Обеспечение безопасности пользования библиотекой.

3.3.11. Создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых ЦДБ

3.4 Маркетинговая и информационная деятельность:

3.4.1. Участие в различных опросах, мониторингах, маркетинговых исследованиях по вопросам формирования библиотечного фонда, обслуживания пользователей.

3.4.2. Изучение читательского спроса (степени его удовлетворения) пользователей разных возрастов.

3.4.3. Информация пользователей библиотеки об услугах библиотеки, новинках литературы, распорядке работы, заседаниях любительских объединений внутри помещений библиотеки, в СМИ, социальных сетях.

3.4.4. Установление партнерских связей с общественностью, социальными партнерами, бизнес структурами.

3.4.5. Участие в конкурсах на получение грантов с целью привлечения дополнительных финансовых средств для улучшения качества библиотечного обслуживания населения.

3.5. Работа с библиотечным фондом.

3.5.1. Участие в комплектовании библиотечного фонда ЦДБ с учетом запросов и интересов пользователей.

3.5.2. Изучение состава и использования фонда ЦДБ, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, своевременное очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих документов.

3.5.3. Проведение проверок сохранности библиотечного фонда.

3.5.4. Ведение документации по учету и списанию библиотечного фонда в соответствии с установленным порядком.

3.5.5. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

3.5.6. Раскрытие библиотечного фонда для пользователей.

3.6. Справочно-библиографическая, информационная работа

3.6.1. Организация, ведение, редактирование СБА ЦДБ

3.6.2. Организация и проведение занятий, формирующих информационно-библиографическую культуру пользователей.

3.6.3. Выполнение справочно-библиографических запросов пользователей.

3.6.4. Просмотр и аналитическая роспись новых документов, периодических изданий в сводную электронную систематическую картотеку статей Учреждения.

3.6.5. Организация индивидуального, группового, коллективного информирования пользователей об информационных ресурсах, услугах, культурно-просветительной деятельности ЦДБ и Учреждения в библиотеке, в социальных сетях с использованием информационных технологий.

4. Права и обязанности ЦДБ им. С. В. Михалкова, пользователей библиотеки

4.1. ЦДБ им. С. В. Михалкова имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Учреждения, данным Положением;
- участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, городских программ развития библиотечного дела;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

- применять штрафные санкции в соответствии с действующими нормативными актами;

- вносить предложения в Администрацию Учреждения по работе с пользователями, направленные на улучшение качества обслуживания пользователей.

4.2. ЦДБ им. С. В. Михалкова обязана:

- обслуживать пользователей в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами пользования библиотеками Учреждения, действующим законодательством, Положением о ЦДБ;

- выполнять ГОСТы и Стандарты, принятые в библиотечном деле РФ;

- отчитываться о своей деятельности перед администрацией Учреждения, Учредителем, жителями микрорайона в установленном порядке;

- эффективно использовать закрепленное за библиотекой на праве оперативного управления имущество;

- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.3. Права пользователей ЦДБ им. С. В. Михалкова:

- пользоваться ЦДБ им. С. В. Михалкова имеют право жители города Пятигорска;

- вносить предложения по совершенствованию библиотечного обслуживания;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.4. Ответственность пользователей ЦДБ им. С. В. Михалкова:

- пользователи ЦДБ им. С. В. Михалкова обязаны соблюдать Правила пользования библиотеками Учреждения;

- пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие ей ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами.

5. Организация работы и управление ЦДБ им. С. В. Михалкова

5.1. ЦДБ им. С. В. Михалкова, являясь структурным подразделением Учреждения, работает под руководством Центральной городской библиотеки и подчиняется в своей деятельности директору Учреждения.

5.2. ЦДБ возглавляет заведующий ЦДБ, назначаемый директором Учреждения. Директор Учреждения заключает с заведующим трудовой договор, в котором определяются его права, обязанности, ответственность.

5.3. Заведующий ЦДБ осуществляет управление библиотекой в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами директора Учреждения, с учетом Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.4. Заведующий выполняет и контролирует исполнение приказов и распоряжений директора, несет ответственность за результаты деятельности

5.5. ЦДБ осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым директором Учреждения, ведет учет работы и отчетность по установленным формам.

5.6. Права и обязанности сотрудников определяются, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.7. Заведующий библиотекой входит в состав Совета при директоре, представляет интересы ЦДБ в общественных организациях.

6. Имущество библиотеки-филиала

6.1. Все имущество ЦДБ является муниципальной собственностью г. Пятигорска. Состав и стоимость имущества определяется Актом передачи имущества.

6.2. ЦДБ не вправе отчуждать, а также самостоятельно или иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет бюджетных средств.

6.3. Финансовые средства, отпускаемые на содержание ЦДБ, сосредоточены в Плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность ЦДБ.