

УТВЕРЖДАЮ: Директор
МУК Павловская МЦБ
И.А. Батанова

«09» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Павловской центральной детской библиотеке им. Ф.И. Панфёрова - филиале Муниципального учреждения культуры «Павловская межпоселенческая центральная библиотека»

I. Общие положения.

Павловская центральная детская библиотека им. Ф.И. Панфёрова (далее Павловская ЦДБ) является структурным подразделением Муниципального учреждения культуры Павловская межпоселенческая центральная библиотека» (далее МУК Павловская МЦБ).

1.1. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами Российского законодательства о культуре, Законом Ульяновской области «О библиотечном деле», нормативными актами администрации МО «Павловский район», Уставом МУК Павловская МЦБ, приказами и распоряжениями директора МУК Павловская МЦБ.

1.2. Детская библиотека - специализированное информационное, культурное, образовательное учреждение, координирующий центр по обслуживанию детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения в Павловском районе. Она располагает универсальным фондом документов для детей и подростков, руководителей детским чтением.

1.3. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МУК Павловская МЦБ по согласованию с Учредителем в лице администрации МО «Павловский район».

1.4. Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МУК Павловская МЦБ, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

II. Основные цели и задачи библиотеки

- 2.1. Предоставление возможности пользования фондами и услугами дошкольникам, учащимся 1-х – 9-х классов, а также физическим лицам, обращающимся к проблемам детского чтения и детской литературы,
- 2.2. Формирование информационных и общекультурных потребностей детей, воспитание культуры чтения,
- 2.3. Обеспечение доступа к информации и документам, содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся, предоставление возможности проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам,
- 2.4. Постоянное обновление основных библиотечно - информационных ресурсов на основе изучения учета потребностей и спроса;
- 2.5. Участие в проведении государственной (региональной) библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории района.
- 2.6. Сохранение и развитие культурных традиций Павловского района.
- 2.7. Выполнение социально - профилактических, социально - реабилитационных и других социальных задач.
- 2.8. Помимо основных видов деятельности библиотека вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги на основании Устава МУК Павловская МЦБ, Положения о платных услугах МУК Павловская МЦБ.

III. Содержание работы

В целях реализации целей и задач библиотека осуществляет следующие функции:

- 3.1. Организует хранение и использование универсального документального фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фото-, аудио и видеофонды, документы на информационных носителях);
- 3.2. Собирает, организует хранение и сохранность краеведческого фонда;
- 3.3. Обеспечивает сохранность документного фонда, реставрацию, пожарную безопасность, иную защиту (в том числе, перевод документов на новые носители);
- 3.4. Осуществляет выдачу документов на основании «Положения о выдаче документов под залог МУК Павловская МЦБ».
- 3.5. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографической информации на основе новых поступлений, формирует поисковый справочно - библиографический аппарат.
- 3.6. Осуществляет информационное обслуживание органов власти и

жителей р.п. Павловка;

3.7. Обеспечивает помощь органам управления в реализации библиотечного законодательства, федеральных, региональных и местных программ сохранения и развития библиотечного дела и информации.

3.8. Участвует во всех мероприятиях, акциях, организованных центральной библиотекой МУК Павловская МЦБ;

3.9. Организует выдачу документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах;

3.10. Составляет текстовые и статистические годовые, ежемесячные планы и отчеты работы с пользователями библиотеки;

3.11. Изучает и обобщает передовой опыт по обслуживанию пользователей, внедряет его в практику работы. Повышает квалификацию;

3.12. Обеспечивает безопасность пользователей библиотек;

3.13. Библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов.

3.14. Разрабатывает программы, стратегического плана развития, участвует в реализации региональных программ.

IV. Организация работы с фондом документов

Фонд документов библиотеки является частью единого фонда МУК Павловская МЦБ и включает в себя документы различные по видам.

4.1. Библиотека участвует в комплектовании единого фонда МУК Павловская МЦБ на основе учета отказов читателей,

4.2. Участие в подписке периодических изданий,

4.3. Организация работы по анализу состава и использования фонда литературы и изъятию из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы,

4.4. Обеспечение организации и хранения фонда литературы,

4.5. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы,

4.6. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа библиотеки.

V. Управление деятельностью и штаты

5.1. Библиотекой руководит заместитель директора по работе с детьми, назначаемый и увольняемый директором МУК Павловская МЦБ.

5.2. Заместитель директора по работе с детьми руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несет ответственность за работу вверенной библиотеки МУК Павловская МЦБ.

5.3. Заместитель директора по работе с детьми непосредственно подчиняется директору МУК Павловская МЦБ.

5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором МУК Павловская МЦБ.

5.5. Штатная численность библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МУК Павловская МЦБ и утверждается начальником отдела по делам культуры и организации досуга населения администрации МО «Павловский район».

5.6. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МУК Павловская МЦБ, Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МУК Павловская МЦБ.

5.7. Обязанность сотрудников библиотеки определяется должностными инструкциями, утверждаемыми директором МУК Павловская МЦБ.

VI. Структура библиотеки

6.1. Структура и штатное расписание библиотеки определяется исходя из целей МУК Павловская МЦБ, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором МУК Павловская МЦБ.

6.2. Библиотека может, использовать в своей работе внестационарные формы работы для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

VII. Основные обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

7.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.

7.2. Составлять планы и отчеты, их выполнять в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

7.3. Своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы директора МУК Павловская МЦБ.

7.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

7.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

VIII. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

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

8.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств Учредителя в лице

администрации МО «Павловский район».

8.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.

Павловской центральной детской библиотеки им. Ф.И. Панфёрова - филиала Муниципального учреждения культуры «Павловская межпоселенческая центральная библиотека»

I. Общие положения.

Павловская центральная детская библиотека им. Ф.И. Панфёрова (далее Павловская ЦДБ) является структурным подразделением Муниципального учреждения культуры Павловская межпоселенческая центральная библиотека» (далее МУК Павловская МЦБ).

1.1. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», основами Российского законодательства о культуре, Законом Ульяновской области «О библиотечном деле», нормативными актами администрации МО «Павловский район», Уставом МУК Павловская МЦБ, приказами и распоряжениями директора МУК Павловская МЦБ.

1.2. Детская библиотека - специализированное информационное, культурное, образовательное учреждение, координационный центр по обслуживанию детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения в Павловском районе. Она располагает универсальным фондом документов для детей и подростков, руководителей детского чтения.

1.3. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МУК Павловская МЦБ по согласованию с Учредителем и лицом администрации МО «Павловский район».

1.4. Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МУК Павловская МЦБ, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

II. Основные цели и задачи библиотеки