

Муниципальное автономное учреждение культуры
муниципального образования город Нягань
«Библиотечно-информационная система»

**Положение о Центральной детской
библиотеке**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК МО г. Нягань
«Библиотечно-информационная система»
М.А. Ларина
«20» сентября 2017г.

I. Общие положения

Настоящее положение определяет задачи, направления работы Центральной детской библиотеки муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования город Нягань «Библиотечно-информационная система».

Статус Центральной детской библиотеки определен распоряжением Главы муниципального образования от 27.05.2003 3501-р «О присвоении городской детской библиотеке статуса Центральной детской библиотеки». Центральная детская библиотека (далее Библиотека) выполняет функции методического центра по библиотечной работе с детьми.

В своей деятельности Библиотека руководствуется законами РФ «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом, настоящим Положением.

II. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Обеспечение свободного, равноправного и неограниченного доступа детского населения к информационным ресурсам.
- 2.2. Организация обслуживания пользователей в соответствии с их информационными потребностями и уставными видами деятельности учреждения на основе информационных ресурсов Библиотеки.
- 2.3. Совершенствование методов и повышение качества и оперативности библиотечного обслуживания пользователей.
- 2.4. Развитие и совершенствование информационных ресурсов Библиотеки, повышение оперативности и качества информационно-библиографического обслуживания пользователей.

III. Направления деятельности

3.1. Деятельность Библиотеки реализуется в направлениях:

- расширение ассортимента и совершенствование библиотечно-информационных продуктов и услуг;
- совершенствование информационных ресурсов Библиотеки;
- формирование оптимальной модели библиотечного фонда;
- формирование комфортной библиотечной и информационной среды;
- культурное, интеллектуальное, социальное, нравственное развитие пользователей;
- развитие культуры чтения;
- формирование информационной культуры как необходимого компонента общей культуры личности;
- расширение краеведческих ресурсов и распространение краеведческих знаний;
- содействие развитию гражданской ответственности и патриотизма;
- содействие социо-культурной адаптации детей-инвалидов;
- непрерывный инновационный процесс в библиотеке;
- методическое руководство библиотечным обслуживанием детей;
- развитие системы повышения квалификации работников обслуживающих детей.

IV. Функции

- 4.1. Объединяет и координирует деятельность библиотек МАУК МО г. Нягань «Библиотечно-информационная система» по организации библиотечного обслуживания детей.
- 4.2. Является методическим центром по библиотечной работе с детьми для библиотек всех систем и ведомств.
- 4.3. Ведет библиотечно-библиографическое обслуживание детского населения города и руководителей детского чтения.

V. Содержание работы

5.1. Библиотечное обслуживание:

- обеспечение свободного, равноправного и неограниченного доступа детского населения к информационным ресурсам. Предоставление им бесплатной информации о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек, других форм библиотечного информирования;
- предоставление пользователям бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документов из фонда Библиотеки;
- создание комфортных условий для читателей и сотрудников Библиотеки путем совершенствования информационных технологий, применения средств автоматизации;
- организация взаимного использования библиотечных ресурсов и внутрисистемного книгообмена;
- взаимодействие с учреждениями культуры, образования, органами местного самоуправления, общественными структурами по осуществлению культурно-образовательных программ;
- предоставление дополнительных услуг, в том числе платных в соответствии с утвержденным Перечнем и Прейскурантом цен на дополнительные платные услуги;
- предоставление льгот и дополнительных прав отдельным группам пользователей (инвалиды, др. льготные категории).

5.2. Информационно-библиографическая деятельность:

- формирование и постоянное совершенствование справочно-поискового аппарата Библиотеки;
- организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей в соответствии с их информационными потребностями;
- внедрение новых информационных технологий для обеспечения доступа к информационным ресурсам.

5.3. Просветительская, образовательная деятельность, формирование информационной культуры, организация досуга:

- создание условий и предоставление информации для образовательной деятельности пользователей;
- реализация проектов, программ, направленных на формирование информационной культуры, всестороннее просвещение пользователей, организацию их досуговой деятельности.

5.4. Документная деятельность:

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов;
- учет, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обеспечение необходимых условий для сохранности фонда;
- изучение фондов и потребностей населения в документах и информации.

VI. Структура

6.1. Структуру Библиотеки составляют отделы, сектора, организованные по функциональным и технологическим принципам.

6.3. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МАУК МО г. Нягань «Библиотечно-информационная система».

6.4. В структуру Библиотеки входят:

- отдел обслуживания
- информационно-библиографический сектор.

VII. Организация работы и управление

7.2. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается директором;

7.3. Управление Библиотекой осуществляется на основе коллегиальности и демократизма.

7.4. Заведующий Библиотекой несет ответственность по всем направлениям деятельности Библиотеки, отвечает за организацию и состояние работы.

7.5. Профессиональные обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором.

7.6. Сотрудники Библиотеки принимаются и увольняются директором по согласованию с заведующим Библиотекой.

7.7. Работа Библиотеки строится на основе сводного плана работы на год, месячных планов, программ, проектов. Результаты работы представляются в месячных и годовых отчетах.

7.8. Заведующий Библиотекой несет ответственность за сохранность материалов и оборудования, их рациональное и эффективное использование.

7.9. Режим работы Библиотеки определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором.

IV. Права

Библиотека имеет право:

4.1. Осуществлять контроль и вносить предложения по совершенствованию деятельности Библиотеки и Учреждения в целом.

4.2. Принимать решения внутрибиблиотечного характера, способствующие совершенствованию и повышению эффективности работы Библиотеки.

4.3. Осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров, вносить предложения по изменению штатного расписания.

4.4. Определять права и обязанности сотрудников.

4.5. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, вносить предложения о привлечении сотрудников к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

V. Обязанности

5.1. Обеспечивает реализацию прав пользователей Библиотеки на библиотечно-информационное обслуживание в соответствии с Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», настоящим Положением.