

Утверждаю:
Директор МКУК «Нолинская ЦБС»:
Кудряшова Е.Н. 



ПОЛОЖЕНИЕ
о Нолинской детской библиотеке - филиале
МКУК «Нолинская ЦБС»

1. Общие положения

1.1. Нолинская детская библиотека-филиал - специализированное информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование детям и подросткам до 15 лет, дошкольникам, руководителям детского чтения (учителям, воспитателям, сотрудникам организаций и учреждений, работающих с детьми, родителям).

1.2. В своей деятельности библиотека- филиал 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.

Для достижения этих целей библиотека- филиал предоставляет свои фонды во временное пользование в читальном зале, на абонементе, и нестационарных пунктах, осуществляет справочно- информационное обеспечение информационных потребностей детей, содействует образовательному процессу, организует культурно-досуговую деятельность

1.3 Нолинская детская библиотека-филиал является структурным подразделением МКУК «Нолинская ЦБС» на правах филиала, подотчетна в своей деятельности МКУК «Нолинская ЦБС».

1.4 Нолинская детская библиотека-филиал в своей практической деятельности руководствуется:

- Законом РФ «О библиотечном деле»,
- Законом Кировской области «О библиотечном деле»,
- Гражданским кодексом РФ,
- Законом РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Уставом МКУК «Нолинская ЦБС»,
- Правилами пользования МКУК «Нолинская ЦБС».
- Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках;
- Приказами директора МКУК «Нолинская ЦБС»;
- Настоящим Положением.

1.5 Нолинская детская библиотека-филиал строит свою работу в тесном контакте с отделами Центральной районной библиотеки, осуществляющими централизованное комплектование, обработку и использование литературы, справочно- библиографическую, информационную и методическую работу.

1.6 Нолинской детской библиотекой-филиалом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Нолинская ЦБС» в соответствии с трудовым законодательством.

1.7 Заведующий Нолинской детской библиотекой-филиалом осуществляет контроль за выполнением плана, качеством комплектования, состоянием фондов, справочно-

библиографической и информационной работы, выполняет другие обязанности по руководству библиотеки-филиала в соответствии с должностной инструкцией.

1.8 Сотрудники ДБФ назначаются и освобождаются от работы директором МКУК «Нолинская ЦБС» по представлению заведующего филиала, в соответствии с трудовым законодательством.

1.9 Нолинская детская библиотека-филиал составляет годовые, квартальные, месячные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе ДБФ. Планы и отчеты утверждаются директором МКУК «Нолинская ЦБС».

2. Структура.

2.1 Структура и штат утверждаются директором МКУК «Нолинская ЦБС».

2.2 Режим работы ДБФ утверждается директором МКУК «Нолинская ЦБС» в соответствии с трудовым законодательством

2.3 Права и обязанности сотрудников ДБФ определяются «Должностными инструкциями», утверждаемыми директором МКУК «Нолинская ЦБС»

3. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

3.1. Приобщение детей и подростков к сокровищам духовной культуры, содействие трудовому, нравственному, патриотическому и эстетическому воспитанию подрастающего поколения.

3.2 Воспитание культуры чтения, организация содержательного досуга детей.

3.3 Осуществление справочно-информационного и библиографического обеспечения информационных потребностей детей.

3.4 Наиболее полное удовлетворение запросов детей.

3.5 Продвижение библиотечных услуг, совершенствование их качества, внедрение инновационного опыта.

3.6 Формирование универсального фонда документов различных типов и видов.

3.7 Создание комфортной библиотечной среды, формирование и поддержание позитивного имиджа.

4. Содержание работы

4.1. Привлечение учащихся и дошкольников к систематическому чтению; осуществление справочно - информационного обеспечения их интересов и запросов, организация изучения состава читателей-детей, особенностей их чтения и восприятия книг.

4.2. Воспитание у детей любви к книге и чтению, приобщение их к сокровищам мировой культуры.

4.3. Работа с читателями:

- комплексный подход в воспитательной работе с детьми;
- дифференцированный подход в обслуживании читателей-детей;
- удовлетворение запросов пользователей с использованием единого фонда системы;
- индивидуальная работы с читателями, организация массовых форм работы библиотеки с детьми, распространение библиотечно-библиографических знаний и воспитания культуры чтения;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- совместная деятельность со школами города, общественными организациями и государственными учреждениями, ведущими работу с детьми.
- учет работы по обслуживанию читателей ДБ. Организация и ведение регистрационной картотеки читателей.

4.4. Работа с фондом литературы для детей и подростков:

- организация работы по изучению состава и использованию фонда детской литературы с целью выявления пробелов комплектования, неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, решения вопросов докомплектования;

- обеспечение организации, хранения фонда детской литературы и условий их сохранности. Участие в работе по проверке фонда литературы для детей.

- дифференцированный подход в маркировке фонда в соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»

4.5. Систематический анализ состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей и руководителей детского чтения.

4.6. Участие в методическом руководстве библиотеками, обслуживающими детей, и повышении квалификации библиотечных работников в соответствии с планом организационно- методической работы ЦБС.

4.7 Изучение, обобщение и внедрение передового опыта, рекомендаций методических центров по вопросам обслуживания детей и подростков в практику работы.

4.8 Выполнение доведенных плановых контрольных показателей

4.9 Оказание платных услуг

5. Права.

5.1 Нолинская детская библиотека-филиал имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений информацию, необходимую для деятельности;
- вносить предложения по вопросам, входящим в его компетентность.
- заключать соглашения о сотрудничестве с образовательными учреждениями города

5.2 Заведующий ДБФ также вправе:

- распределять обязанности между сотрудниками;
- предоставлять директору предложения о поощрении отличившихся сотрудников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

6. Ответственность.

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, обозначенных настоящим Положением, несёт заведующий ДБФ.

6.2 На заведующего возлагается персональная ответственность за

- организацию деятельности филиала;
- сохранность библиотечного фонда;
- своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений и поручений директора;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдения ТБ, правил охраны труда.