

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела культуры
Администрации городского округа
город Салават Республики Башкортостан

_____ И.Л. Исанбаев

«_____» _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ- ФИЛИАЛЕ № 8
муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан**

г. Салават – 2012 г.

1. Общие положения

1.1 Детская библиотека – филиал № 8 является структурным подразделением МБУ «ЦБС» г. Салавата, работает под руководством Центральной библиотеки и подчиняется директору МБУ «ЦБС» г. Салавата.

1.2 Детская библиотека – филиал № 8 является специализированным обособленным структурным подразделением МБУ «ЦБС» г. Салавата без статуса юридического лица.

Официальное наименование структурного подразделения:

Полное – Детская библиотека – филиал № 8 МБУ «ЦБС» г. Салавата

Сокращенное – Библиотека - филиал № 8

Местонахождение библиотеки - филиала № 8:

Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Первомайская, 21.

1.3 Библиотека является культурно-просветительным учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Башкортостан «О библиотечном деле», «Декларацией прав ребенка», приказами и распоряжениями Министерств культуры Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями органов власти городского округа город Салават, Уставом МБУ «ЦБС» г. Салавата, «Положением о детской библиотеке-филиале № 8».

1.4 Библиотека является специализированной, осуществляющей информационную, культурную и образовательную функции, располагает универсальным фондом документов для библиотечного обслуживания детей (дошкольников и учащихся 1-11 классов) и руководителей детского чтения; предоставляет им во временное пользование свои фонды. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень платных и бюджетных услуг, условия их предоставления

устанавливаются Уставом МБУ «ЦБС» г. Салавата, в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей.

- 1.5 Библиотека является общедоступной и обеспечивает информацией и материалами, направленными на содействие социальному, моральному и духовному благополучию, а также развитию творческих способностей детей.
- 1.6 Библиотека организует досуг детей, обучение дошкольников навыкам чтения.
- 1.7 Библиотека привлекает к совместной деятельности педагогов, психологов, работников культуры, искусства и других специалистов.
- 1.8 Библиотека имеет право предоставлять платные услуги.
- 1.9 Библиотека разрабатывает годовые, ежемесячные и тематические планы работы.
- 1.10 Библиотека несет ответственность за исполнение своих обязанностей только в рамках тех средств, которые выделяются на ее содержание руководством МБУ «ЦБС» г. Салавата.
- 1.11 Структура библиотеки и штаты определяются особенностями микрорайона и материально-технической базы.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение права детей на свободный и равный доступ к информации.
- 2.2. Содействие самообразованию, формированию личности, формирование информационных потребностей и культуры у детей и подростков.
- 2.3. Содействие утверждению в сознании детей и подростков социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурному и историческому прошлому России, к

традициям и культурному наследию народов Башкортостана, повышению престижа военной службы.

- 2.4. Воспитание гуманизма, нравственной доброты, милосердия, культуры поведений у детей.
- 2.5. Библиотека, формируя навыки работы с литературой:
 - учит ребят самостоятельно приобретать знания;
 - развивает любознательность, сообразительность и интерес к наукам.
- 2.6. Систематическая и целенаправленная пропаганда книги, руководство чтением.
- 2.7. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания детей и руководителей детского чтения.

3. Содержание работы

- 3.1. Организует исполнение муниципальной услуги «Предоставление библиотечных услуг. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных» - осуществляет библиотечное обслуживание пользователей - детей и подростков до 15 лет (дошкольников и учащихся 1-9-х классов), руководителей детского чтения (учителей, родителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми) и др.
- 3.2. Выявляет интересы и потребности пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения; разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку, максимально полное удовлетворение потребностей детского населения и руководителей детского чтения в детской литературе и библиотечно-библиографических знаниях.

- 3.3. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку, максимально полное удовлетворение потребностей детского населения и руководителей детского чтения в детских книгах и библиотечно-библиографических знаниях.
- 3.4. Ведет культурно-просветительную деятельность в клубе «Почемучки».
- 3.5. Обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.
- 3.6. Заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающем необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей.
- 3.7. В целях всестороннего развития личности детей и подростков проводит детские тематические литературные утренники, литературные игры, конкурсы, беседы, обзоры и другие мероприятия.
- 3.8. Работа с фондом.
Располагая наиболее полным универсальным фондом детской литературы, библиотека:
- обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов, ведет их формирование и учет;
 - предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читального зала;
 - изучает состав и использование фонда, выявляет и отбирает неиспользуемую, непрофильную, многоэкземплярную, ветхую и устаревшую по содержанию литературу;

- систематически анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления пробелов в комплектовании;
- применяет меры по компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой, и сохранности ее фондов согласно Правилам пользования библиотекой.

3.9. Создание справочно-библиографического аппарата:

- организация и редактирование каталогов и картотеки, архива выполненных справок;
- формирование фонда справочной литературы и библиографических изданий;
- формирование информационной культуры и распространение библиотечно-библиографических знаний;
- обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки.

3.10. Формирование актива библиотеки, включающего детей и взрослых.

3.11. Координация работы и взаимодействие по вопросам обслуживания детей с ЦДБ, библиотеками школ микрорайона, со школами, детскими дошкольными учреждениями, общественными организациями.

3.12. Предоставление платных услуг.

4. Организация работы и управления

4.1. Библиотека является структурным подразделением МБУ «ЦБС» г. Салавата, работает под руководством ЦДБ и подчиняется в своей деятельности директору МБУ «ЦБС» г. Салавата.

4.2. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «ЦБС» г. Салавата.

- 4.3. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором МБУ «ЦБС» г. Салавата по представлению заведующего библиотекой.
- 4.4. В руководстве библиотекой принимает участие актив библиотеки, состоящий из детей и взрослых.
- 4.5. Библиотека составляет годовые, квартальные планы, текстовые и статистические отчеты в установленном порядке.
- 4.6. Штат библиотеки утверждается директором МБУ «ЦБС» г. Салавата. Штатное расписание библиотеки определяется структурой. Библиотеке предоставляется право создания дополнительных кружков и любительских объединений на основе самокупаемости и привлечение специалистов на договорных началах в соответствии с Уставом МБУ «ЦБС» г. Салавата.
- 4.7. Оформление интерьера библиотеки производится с учетом специализации библиотеки.
- 4.8. Время работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУ «ЦБС» г. Салавата, утверждается отделом культуры администрации городского округа город Салават.

5. Структура библиотеки

- 5.1. Заведующий детской библиотекой – филиалом № 8.
- 5.2. - Абонемент для детей дошкольного и младшего школьного возраста.
- Абонемент для детей среднего и старшего школьного возраста.
- Читальный зал, обслуживающий детей всех возрастных групп.
- 5.3. Технический персонал:
- Уборщик производственных и служебных помещений - 1.