

Оригинал!

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Детская библиотека Кобяйского улуса, именуемая в дальнейшем «библиотека», является структурным подразделением муниципального учреждения культуры «Кобяйская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МУ «КМЦБС»), действующего на основании Устава. Библиотека не является юридическим лицом.

1.2. Библиотека является специализированным, информационным, культурным структурным подразделением, организующим библиотечное обслуживание детей и подростков до 15 лет, дошкольников и учащихся I – IX классов, руководителей детским чтением улуса.

1.3. Библиотека формирует, хранит и предоставляет во временное пользование наиболее полное универсальное собрание документов (детской литературы) в пределах обслуживаемой территории.

1.4. Библиотека в своей работе обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для приобщения их к достижениям мировой культуры, способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности.

1.5. В своей деятельности библиотека руководствуется законами РФ и РС(Я) «О библиотечном деле», Уставом МУ «Кобяйская межпоселенческая централизованная библиотечная система», «Правилами пользования Детской библиотекой», также настоящим Положением.

1.6. Местонахождение Библиотеки: пос. Сангар

Адрес Кобяйский улус (район), ул. Алексева 3

1.7. Общее методическое руководство библиотекой осуществляется администрацией МУ «КМЦБС» (директор, методист).

1.8. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой, утверждаемыми директором МУ «КМЦБС».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, обеспечение наиболее полного удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей читателей детей и руководителей детским чтением административного центра.

2.1.2. Выявление и развитие информационных потребностей читателей библиотеки.

2.1.3. Воспитание информационной культуры читателей: привитие навыков пользования книгой, библиотекой; формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации.

2.1.4. Распространение среди детей историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Проведение тематических конференций и других массовых мероприятий.

2.1.5. Содействие нравственному развитию, повышению культурного и образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.1.6. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа

2.1.7. Обеспечение государственной статистической отчетности по организации библиотечного обслуживания, проведение сравнительного анализа.

2.2. Для выполнения задач библиотека:

2.2.1. Формирует детский универсальный фонд документов различных типов и видов, использует любые источники комплектования.

2.2.2. Создает и использует источники библиографической информации: каталоги, картотеки, методические материалы.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Организует библиотечное обслуживание детей и подростков, руководителей детским чтением административного центра документами и библиографической информацией в соответствии с информационными потребностями читателей на основе сочетания принципов общедоступности и бесплатности на абонементе, в читальном зале и других пунктах выдачи литературы по читательскому формуляру, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно; предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования. Библиотека предоставляет весь перечень традиционных библиотечных услуг.

3.3. Разрабатывает целевые, перспективные, годовые планы и комплексные программы развития с учетом интересов жителей административного центра.

3.4. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Проводит анализ работы.

3.5. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, регистрации и др.

3.6. Координирует свою работу с учебными учреждениями и другими организациями с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач. Осуществляет координацию и корпорацию деятельности с библиотеками улуса.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание, направление и формы своей деятельности в соответствии с целями и предметом деятельности, указанными в Положении.

4.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями.

4.1.3. Изымать из своих фондов документы в соответствии с порядком их исключения.

4.1.4. Помимо основной деятельности осуществлять следующие виды платных услуг в целях расширения библиотечных услуг и социально-творческого развития библиотеки:

- информационный поиск по Интернету;
- выдача информации и результатов поиска на печать, диск, дискету;
- работа пользователей на персональном компьютере, в режиме Интернета;
- ксерокопирование, сканирование и печать документов;
- выдача книг из читального зала, периодики по ночному абонементу;
- снятие выкроек из журналов мод;
- продажа списанной литературы и периодики;
- штрафные санкции.

4.1.4.1. Перечень и прейскурант платных услуг определяются в соответствии с «Правилами предоставления платных услуг в Детской библиотеке», утвержденных Учредителем.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных законами РФ и РС(Я) «О библиотечном деле».

4.2.2. Обслуживать пользователей в соответствии с Уставом МУ «КМЦБС», со своим Положением и «Правилами пользования Детской библиотекой».

4.2.3. Разрабатывать и предоставлять в администрацию МУ «КМЦБС» в сроки и в порядке, установленные Национальной библиотекой РС(Я) годовые планы и отчеты работы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ.

5.1. Общее руководство и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор МУ «КМЦБС».

5.2. Управление библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора МУ «КМЦБС». Заведующий библиотекой является заместителем директора по работе с детьми.

5.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором КМЦБС по согласованию с Учредителем.

5.4. Имущество библиотеки закрепляется Учредителем за МУ «КМЦБС» на правах оперативного управления согласно перечня имущества и баланса на дату его учреждения. Имущество библиотеки является собственностью улуса (района).

5.5. Инструктивно-нормативная документация, определяющая деятельность Библиотеки утверждается директором МУ «КМЦБС» по согласованию с Учредителем.

5.6. Заведующий библиотекой:

5.6.1. Организует работу библиотеки и несет полную ответственность за ее деятельность.

5.6.2. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов библиотеки для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников библиотеки за выполнение поставленных задач.

5.6.5. Определяет круг обязанностей работников библиотеки в соответствии с должностными инструкциями.

5.6.6. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.7. При выполнении своих основных задач заведующий библиотекой руководствуется положениями Устава МУ «КМЦБС».

5.8. Структура Библиотеки:

5.8.1. Структуру детской библиотеки составляют абонемент, читальный зал.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ МУ «КМЦБС».

6.1. Обеспечивает исполнения действующего законодательства о библиотечном деле в пределах своей компетенции.

6.2. Контролирует сохранность и эффективное использование имущества.

6.3. Осуществляет прием и увольнение работников библиотеки, издает приказы поощрений, установления доплат в пределах.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

7.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- государственные фонды поддержки муниципальных районов;
- поступления из консолидированного бюджета района;
- финансирования целевых программ;
- муниципальных заказов;
- благотворительной деятельности;
- имущество, переданное ей собственником;
- доход, полученный от реализации услуг разрешенной предпринимательской деятельности.

7.2. Выделяемые бюджетные средства имеют строгое целевое назначение.

7.3. Средства, выделенные на содержание библиотеки, объединяются на смете МУ «КМЦБС».

7.4. Средства, полученные за оказание платных услуг, проведение работ и мероприятий по договорам, выполнение социально-творческого заказа; прочие поступления; добровольные взносы граждан, предприятий, организаций и учреждений поступают в фонд развития библиотеки.

7.5. Порядок использования средств фонда развития библиотеки определяется Уставом МУ «КМЦБС».

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

8.1. Прекращение деятельности библиотеки производится в установленном действующим законодательством порядке.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ.

9.1. Положение о библиотеке утверждается решением Сессии Улусного собрания депутатов МО «Кобяйский улус РС(Я)».

9.2. В процессе деятельности библиотеки, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Председатель
Улусного собрания депутатов
МО «Кобяйский улус РС (Я)»



/ А.А. Матвеев /

Глава Муниципального
образования
«Кобяйский улус РС (Я)»



/И.Н.Спиридонов/