



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
муниципального учреждения культуры
«Сонковская межпоселенческая библиотека»
Детская библиотека

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Детская библиотека Муниципального учреждения культуры «Сонковская межпоселенческая библиотека» (далее - МУК «СМБ») является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражируемых документов и представляющим их во временное пользование детям и подросткам до 15-ти лет, дошкольникам и учащимся 1-9 классов, руководителям детского чтения /учителям, воспитателям, родителям/.
- 1.2. В своей деятельности детская библиотека 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.
- 1.3. Для достижения этих целей детская библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через абонемент, читальный зал, осуществляет справочно-информационное обеспечение потребностей детей.
- 1.4. Детская библиотека является структурным подразделением МУК «СМБ» и подчиняется директору.
- 1.5. В своей деятельности детская библиотека руководствуется действующим законодательством по библиотечному делу, Уставом МУК «СМБ», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора.
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации определяется в правилах пользования библиотекой.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основной целью деятельности детской библиотеки является обеспечение библиотечного обслуживания детей административного округа, удовлетворение информационных и досуговых потребностей читателей-детей.

Задачами детской библиотеки являются:

- сохранение и развитие культурных традиций территории;
- информационное обслуживание читателей-детей;
- организация культурного досуга читателей-детей;
- воспитание культуры чтения.

Предметом деятельности детской библиотеки является информационно-библиотечная деятельность.

Для выполнения своих задач детская библиотека развивает следующие виды деятельности:

- распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся;
- формирование фонда библиотеки в соответствии с запросами читателей и образовательными программами;
- обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
- ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда, информационно-библиографическое обслуживание читателей, консультирование при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации;
- популяризация литературы с помощью индивидуальных и массовых форм работы /бесед, выставок, обзоров, обсуждений книг, литературных вечеров, викторин /;

- изучение читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда;
- ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком;
- исключение из библиотечного фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы, непрофильной и дублетной в соответствии с действующими нормативными актами;
- обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда;
- организация работы по сохранности библиотечного фонда;
- информирование читателей о деятельности детской библиотеки;
- повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования;
- краеведческая работа: комплектование краеведческого фонда, поиск, выявление и сбор материалов, пропаганда краеведческого материала;
- осуществление работы во взаимодействии со школами, Домом досуга;
- использование местного периодического издания для рекламы библиотеки.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

3.1 Управление детской библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом муниципального учреждения культуры «Сонковская межпоселенческая Библиотека» и Положением о детской библиотеке

3.2 Непосредственное управление деятельностью осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора муниципального учреждения культуры.

3.3 Количественный состав сотрудников детской библиотеки определяется в соответствии со штатным расписанием.

3.4 Функциональное распределение обязанностей сотрудников детской библиотеки определяется их должностными инструкциями.

3.5. Директор МУК «СМБ» осуществляет контроль за деятельностью детской библиотеки, утверждает нормативные документы, планы и отчеты о работе.

3.6 График работы детской библиотеки устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего времени выделяется на выполнение внутренней библиотечной работы. В последнюю пятницу каждого месяца проводится санитарный день.

4. ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

В целях обеспечения деятельности детской библиотеки, в соответствии с Положением о детской библиотеке ему выделяется имущество, закрепленное за муниципальным учреждением культуры на праве оперативного управления. Имущество детской библиотеки учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса муниципального учреждения культуры «Сонковская межпоселенческая библиотека»

5. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Детская библиотека организует свою работу на основе годового и квартальных планов, являющихся частью планов муниципального учреждения культуры, составляет текстовые и статистические отчеты о работе.

Распорядок работы детской библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий.

Источником финансирования детской библиотеки являются бюджетные ассигнования.

Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной заведующей детской библиотекой, согласованной с директором муниципального учреждения культуры и утвержденной Учредителем.