

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Централизованная детская библиотечная система»
города Магнитогорска



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУК «ЦДБС»
г. Магнитогорска

Г. А. Бубнова
июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центральной детской библиотеке имени Н. Г. Кондратковской

г. Магнитогорск

1. Общие положения

1.1. Положение о Центральной детской библиотеке имени Н. Г. Кондратовской (далее – ЦДБ) является основным организационным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.

1.2. ЦДБ является структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска (далее – ЦДБС).

1.3. В своей деятельности ЦДБ руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ; Гражданским кодексом РФ; Трудовым кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре;
- Нормативными актами Министерства культуры РФ и управления культуры администрации города Магнитогорска;
- ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ; законом «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30.11.2004 № 1523;
- Уставом МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска;
- Правилами пользования детскими библиотеками МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска;
- Приказами, распоряжениями директора и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность библиотеки;
- Настоящим Положением.

1.4. ЦДБ – головное подразделение ЦДБС, управляющее подразделениями и филиалами, обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата. ЦДБ является координационным и методическим центром для детских библиотек и библиотек семейного чтения по работе с детьми, подростками и руководителями детского чтения.

1.5. ЦДБ имеет статус общедоступной библиотеки для детского населения города, руководителей детского чтения, а также иных граждан. ЦДБ осуществляет библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет.

1.6. ЦДБ имеет универсальный библиотечный фонд документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, базовый набор компьютерного оборудования и технических средств, необходимых для реализации своих целей и задач.

1.7. ЦДБ предоставляет как бесплатные, так и платные услуги с целью удовлетворения потребностей пользователей.

1.8. ЦДБ имеет право по согласованию с директором ЦДБС использовать собственную символику (логотип и т. д.).

1.9 ЦДБ осуществляет сбор персональных данных пользователей с целью оказания библиотечно-информационных услуг, повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, обеспечения сохранности библиотечного имущества.

1.10. ЦДБ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска по согласованию с Учредителем в лице управления культуры администрации г. Магнитогорска.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение согласовываются с директором ЦДБС и утверждаются его приказом.

2. Основные цели и задачи

2.1. Осуществление библиотечной, библиографической и информационной деятельности, направленной на поддержку чтения, внеклассного дополнительного образования, создание условий, способствующих развитию у граждан потребности в самообразовании, интереса к чтению. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных и досуговых потребностей различных категорий пользователей.

2.2. Формирование библиотечно-информационного фонда на основе мониторинга информационных потребностей пользователей и руководителей детского чтения, предоставление оптимального потока информации, зафиксированной на различных носителях.

2.3. Организация, ведение и совершенствование справочно-поискового аппарата ЦДБ.

2.4. Формирование у пользователей навыков информационной культуры (обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и оценке информации). Компьютеризация и информатизация библиотечной работы (предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа).

2.5. Развитие ЦДБ как центра краеведения для детей, сохранение и развитие культурных традиций Южного Урала и г. Магнитогорска.

2.6. Организация содержательного досуга детей, расширение и углубление круга семейного чтения, поддержка традиций семейного чтения.

2.7. Развитие психолого-педагогической культуры пользователей, содействие интеллектуальной и творческой самореализации личности.

2.8. Реклама возможностей библиотеки, привлечение пользователей, формирование общественного мнения о библиотеке.

2.9. Обеспечение высокой культуры обслуживания и забота о комфортности и безопасности библиотечных услуг.

2.10. Применение в пределах своих полномочий мер по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории города Магнитогорска.

2.11. Организационно-методическое руководство подразделениями ЦДБС.

3. Содержание работы

Работа с пользователями

Организация библиотечного обслуживания пользователей в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет.

Организация культурно-просветительских и обучающих библиотечных мероприятий.

Привлечение дошкольников и учащихся 1-9 классов к систематическому чтению.

Изучения читательского состава, их интересов и запросов, особенностей чтения детей и восприятия книг.

Оказание помощи школьникам в обучении, выборе профессии, изучении родного края.

Воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.

Удовлетворение читательских запросов детей и руководителей детского чтения (родителей, педагогов, воспитателей, психологов, руководителей кружков и клубов, детских и школьных библиотекарей) фондами документов ЦДБ с широким использованием единого фонда ЦДБС. Всестороннее и полное раскрытие фонда детской литературы с целью активизации его использования.

Организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу.

Организация внестанционного обслуживания и пунктов выдачи литературы.
Обеспечение функционирования web-сайта ЦДБС.

Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей ЦДБ по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями и организациями: общеобразовательными школами, дошкольными учреждениями, музыкальными и художественными школами, центрами эстетического воспитания, музеями, театрами, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.

Работа с библиотечным фондом

Фонд документов ЦДБ является частью единого фонда ЦДБС и включает в себя печатные (книги, периодические издания и др.), электронные и аудиовизуальные издания.

Комплектование единого фонда ЦДБС литературой на основе заказов по каталогам издательств, учета отказов читателей и списков докомплектования.

Подписка на периодические издания.

Организация работы по анализу состава и использования фонда детской литературы и очищению фонда от экстремистской литературы, устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

Обеспечение организации и хранения фонда литературы с учетом требований 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.

ЦДБ ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

Информационно-библиографическая работа

Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей и руководителей детского чтения.

Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.

Руководство чтением детей в процессе индивидуальной работы с пользователями.

Обеспечение информационной безопасности пользователей детской библиотеки.

Методическая работа

Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы ЦДБС.

Разработка и распространение собственных инновационных проектов, методических материалов, исследований.

Повышение квалификации кадров.

Для выполнения своих задач ЦДБ

– составляет перспективные, годовые и месячные планы работы, планы отдельных мероприятий, а также статистические и текстовые отчеты о работе данного структурного подразделения;

– координирует работу с другими структурными подразделениями и службами ЦДБС.

4. Управление деятельностью и штаты

ЦДБ руководит директор ЦДБС. В непосредственном подчинении директору находятся заместитель директора, ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями (заведующие отделами ЦДБ), водитель.

Заместитель директора, ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями руководствуются в своей деятельности должностной инструкцией и несут ответственность за работу вверенных структурных подразделений и по направлениям деятельности.

Режим работы сотрудников ЦДБ устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором ЦДБС.

Штатная численность ЦДБ определяется и закрепляется в штатном расписании ЦДБС и утверждается директором.

Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обязанности сотрудников ЦДБ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦДБС.

5. Права и обязанности

ЦДБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом ЦДБС и данным Положением;

- по согласованию с Учредителем разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей;

- осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников;

- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач;

- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;

- участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

Обязанности ЦДБ:

- составлять планы и отчеты о работе в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений;

- своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора ЦДБС;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда;

- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении ЦДБ, нести ответственность за их сохранность;

- развивать материально-техническую базу, обеспечивающую необходимый уровень обслуживания.

6. Структура

Структура ЦДБ определяется исходя из целей ЦДБС, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных Уставом МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска, настоящим Положением. Структура ЦДБ может меняться в соответствии с положениями Устава МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска.

ЦДБ может открывать специализированные секторы, использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.

ЦДБ в соответствии со своими задачами и видами деятельности имеет следующую структуру:

Отдел обслуживания читателей:

- абонемент для читателей дошкольного и младшего школьного возраста
- абонемент для читателей среднего и старшего школьного возраста

- читальный зал для читателей среднего и старшего школьного возраста
- студия чтения и творчества (читальный зал для читателей дошкольного и младшего школьного возраста)
- сектор литературы на иностранных языках
- сектор внестационарного обслуживания
- мастерская-игровая (читальный зал с фондом книг-игрушек, настольных и напольных игр, диафильмов, аудиоматериалов, дисков, электронных продуктов в форматах MP3, MP4 и др.)

Информационно-библиографический отдел

Отдел методической работы, в т. ч.

сектор маркетинга и рекламы

Отдел комплектования и обработки литературы, в т. ч.

сектор организации и использования единого фонда

Отдел информационных и библиотечных технологий

Хозяйственный отдел

7. Режим работы библиотеки

Утверждается директором ЦДБС.