

Утверждаю.

Директор МУ «Ельниковская ЦБ»

_____Замотаева О.В.

«29» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Муниципальном учреждении «Ельниковская центральная библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Муниципальном учреждении «Ельниковская центральная библиотека» (далее – Библиотека) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами «О библиотечном деле», «О средствах массовой информации», «Об информации, информатизации и защите информации», «О некоммерческих организациях», «О залоге», «Об авторском праве и смежных правах», иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия, регулирующими вопросы библиотечного дела, правовыми актами Ельниковского муниципального района, Уставом МУ «Ельниковская ЦБ».

1.2. Библиотека является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность под руководством директора.

1.3. Библиотека является методическим, информационным и культурным центром районного значения, Центром информатизации библиотечных процессов, Центром формирования фондов, Центром каталогизации фондов, Центром сохранения фондов, Центром профессионального развития библиотечных работников.

1.4 Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действуя в интересах всего населения Ельниковского муниципального района, при условии, что они не противоречат действующему законодательству.

2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Структуру и штатную численность утверждает Глава администрации Ельниковского муниципального района по представлению директора Библиотеки.

2.2. Библиотека имеет в своем составе специализированное обособленное структурное подразделение – районную детскую библиотеку.

2.3. Распределение обязанностей между сотрудниками отделов производится руководителем отдела.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями деятельности Библиотеки являются:

- содействие реализации права человека на приобщение к ценностям культуры и науки, свободный доступ к получению информации,
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;
- формирование, развитие и удовлетворение социальных, культурных, и краеведческих информационных потребностей населения,
- совершенствование библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, с использованием различных форм библиотечной работы;
- изучение, анализ, и внедрение в работу новых форм библиотечной деятельности;
- обеспечение единого организационно-методического руководства библиотеками района.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Организация библиотечного обслуживания:

- Библиотека предоставляет библиотечные услуги всем гражданам независимо от пола, возраста, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений;
- Библиотека создает условия для осуществления права пользователей на свободный, бесплатный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов Библиотек;

- оказывает услуги в соответствии с Административными регламентами по предоставлению услуг, Правилами пользования Библиотекой;
- соблюдает конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставляет во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотек;
- осуществляет учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ, Конституцией РФ, Уставом и Правилами пользования Библиотекой
- оказывает помощь в поиске необходимых документов, путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек), информационно-библиографических изданий, баз данных.
- содействует получению документов и их копий из других библиотек через систему МБА;
- информирует пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов;
- изучает и по возможности наиболее полно удовлетворяет запросы всех категорий пользователей;
- обеспечивает пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышает комфортность библиотечной среды;
- организует и проводит культурно - массовые мероприятия, направленные на пропаганду книги;
- предоставляет информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации.

4.2. Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов:

- Библиотека формирует универсальный фонд документов различных типов и видов для всех структурных подразделений;
- обеспечивает обработку, и доставку поступивших документов в библиотеки.
- формирует с исчерпывающей полнотой фонд краеведческой литературы;

- обеспечивает сохранность фондов посредством соблюдения охранных, противопожарных и санитарно-гигиенических норм.

4.3. Информационно библиографическая деятельность:

- Формирует и ведет справочно-библиографический аппарат;
- проводит работу по обучению пользователей основам библиотечно-библиографической грамотности;
- собирает краеведческие материалы и издает краеведческие, справочно-информационные и рекомендательные библиографические пособия,

4.4. Организационно-методическая деятельность:

Библиотека анализирует состояние библиотечной работы в районе, её эффективности, определяет приоритетные направления деятельности;

- ведет исследовательскую работу по изучению интересов и потребностей пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения, совершенствования и расширения библиотечных услуг;
- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы, осуществляет подготовку методических материалов;
- изучает, обобщает, использует, пропагандирует интересный опыт библиотечной работы, издает методические материалы;
- организует и принимает участие в курсах и семинарах по повышению квалификации;
- оказывает методическую, информационную и консультативную помощь библиотекам других ведомств;
- сотрудничает с общественными организациями, образовательными, культурными учреждениями.

5. ПРАВА

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять направления, содержание и формы своей деятельности в пределах, установленных Уставом;
- устанавливать Правила пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством;

- устанавливать режим работы по согласованию с Отделом по культуре, спорту и делам молодёжи администрации района в соответствии с действующим законодательством;
- определять условия доступа к фондам;
- заключать договоры на пользование Библиотекой,
- вводить виды и размеры компенсаций за нанесенный материальный ущерб, в том числе за повреждение имущества Библиотеки, повреждение информационной и охранной системы, порчу электронного и иного оборудования;
- лишать права пользования Библиотекой пользователей, нарушивших Правила пользования Библиотекой на срок, установленный библиотекой;
- обращаться в судебные органы за возмещением нанесенного ущерба;
- соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;
- самостоятельно определять необходимый состав документов, включаемых в текущее плановое комплектование фондов;
- обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышать комфортность библиотечной среды;
- предоставлять информацию пользователям о своей деятельности по формированию и использованию своих фондов через средства массовой информации, проводить отчеты о своей работе перед населением и Учредителем;
- контролировать выполнение условий договоров предоставления пользователям услуг и документов;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;

6. ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека обязана:

- соблюдать Устав;

- соблюдать выполнение Административных регламентов по предоставлению услуг;
- обеспечивать соответствие предоставляемых услуг стандартам качества;
- систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных изданий;
- сотрудники Библиотеки обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять Правила пользования Библиотекой, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;
- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

7. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. Высшим органом управления деятельностью Библиотеки является Учредитель, а непосредственное руководство Библиотекой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. С директором заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

7.2 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов МУ «Ельниковская ЦБ».

7.3. Заведующие отделами несут ответственность за результаты деятельности, дают указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделов.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОЙ ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУ «Ельниковская ЦБ»
_____ О.В. Замотаева
«29» декабря 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Районная детская библиотека является структурным подразделением Муниципального учреждения «Ельниковская центральная библиотека».

1.2. Районная детская библиотека является специализированным обособленным структурным подразделением Муниципального учреждения «Ельниковская центральная библиотека» без статуса юридического лица.

Официальное наименование структурного подразделения:

Полное: районная детская библиотека Муниципального учреждения «Ельниковская центральная библиотека».

Сокращенное: районная детская библиотека МУ «Ельниковская ЦБ»

Местонахождение : Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Садовая, д.2

1.3. Районная детская библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Об образовании», «О защите прав ребенка», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства культуры РФ и Республики Мордовия, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельности библиотек, решениями муниципальных органов власти, Уставом МУ «Ельниковская ЦБ» и настоящим Положением.

1.4. Районная детская библиотека осуществляет информационные, культурные и образовательные функции, располагает наиболее полным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляет их во временное пользование детям и подросткам до 15-ти лет (дошкольникам и учащимся I-IX классов) и руководителям детского чтения. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом МУ «Ельниковская ЦБ», Правилами пользования библиотекой, в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей.

1.5. Районная детская библиотека является на обслуживаемой территории методическим, справочно-библиографическим, информационным центром для библиотек района, работающих с детьми, органов управления культурой, а также для школьных библиотек.

1.6. Реорганизация районной детской библиотеки, т. е. слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование, могут быть осуществляться по решению администрации МУ «Ельниковская ЦБ».

1.7. Районная детская библиотека разрабатывает планы и отчеты о своей деятельности в соответствии с данным Положением, вносит на рассмотрение администрации МУ «Ельниковская ЦБ» предложения по направлениям, содержанию и конкретным формам библиотечного обслуживания своих пользователей, а также детского населения муниципального района, которые учитываются в планах МУ «Ельниковская ЦБ» .

1.8. Данное Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом МУ «Ельниковская ЦБ», утвержденным Постановлением администрации Ельниковского муниципального района от 27.10.2011 №627.

2. Основные цели и виды деятельности

2.1. Основная цель деятельности:

- § обеспечение прав детей на свободный и равный доступ к информации;
- § создание условий для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры;
- § содействие самообразованию и самовоспитанию личности, формированию информационных потребностей и культуры детей и подростков;
- § обеспечение эффективного функционирования системы информационно-библиотечного обслуживания на обслуживаемой территории муниципального района путем оказания действенной методической помощи всем библиотекам, обслуживающим детей, руководителям детского чтения.

2.2. Основные виды деятельности:

2.2.1. Библиотечное обслуживание пользователей-детей и подростков до 15-ти лет (дошкольников и уч-ся I-IX классов) и руководителей детского чтения (учителей, родителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми) и др.

Районная детская библиотека :

- § 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, на максимально полное удовлетворение потребностей детского

населения и руководителей детского чтения в детской книге и библиотечно-библиографических знаниях;

§ ведет культурно-просветительскую деятельность, развивая различные формы общения и объединения по интересам;

§ обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;

§ заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающем необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей;

§ аккумулирует передовой опыт работы, оказывает методическую помощь библиотекам муниципального района по организации библиотечного обслуживания детского населения.

2.2.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание Районной детской библиотеки:

§ осуществляет справочно-библиографическое обеспечение информационных потребностей детей и подростков через систему каталогов и картотек;

§ оказывает методическую помощь библиотекам района, работающим с детьми, в организации справочно-библиографического аппарата;

§ формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий;

§ организует распространение знаний о поиске и использовании информации;

§ обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения новых технологий.

2.2.3. Работа с фондом. Располагая наиболее полным универсальным фондом детской литературы, районная детская библиотека :

§ формирует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов;

§ предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечный абонемент;

§ изучает состав и использование фондов районной детской библиотеки;

§ систематически анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления пробелов в комплектовании;

§ применяет меры для компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов согласно Правилам пользования библиотекой;

§ оказывает методическую помощь библиотекам района по вопросам организации, использования, сохранности библиотечных фондов для детей.

2.2.4. Методическая работа

Являясь методическим центром для всех библиотек муниципального района, работающих с детьми, районная детская библиотека:

§ обеспечивает взаимное информирование библиотек об опыте библиотечного обслуживания детей;

§ разрабатывает совместно с другими библиотеками района основные направления развития библиотечного обслуживания детского населения;

§ сотрудничает с другими образовательными, информационными, культурными учреждениями, работающими с детьми, оказывает на договорных началах методическую, информационную, консультативную и иную помощь библиотекам других систем и ведомств;

§ обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы с детьми;

§ изучает, обобщает, использует, внедряет интересный опыт работы с читателями;

§ принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы с детьми;

§ несет ответственность за методическое обеспечение деятельности библиотек района, обслуживающих детей.

2.3. Другие виды деятельности районной детской библиотеки :

§ осуществляет хозяйственную деятельность, направленную на расширение сферы услуг, оказываемых в рамках ее основной деятельности в соответствии с Уставом МУ «Ельниковская ЦБ», данным Положением;

§ применяет досуговые, нетрадиционные формы работы с детьми, способствующие формированию их мировоззрения, повышению культурного уровня;

§ осуществляет иную деятельность, в результате которой осваиваются, создаются и распространяются культурные ценности;

3. Организация и управление

3.1. Районная детская библиотека имеет право получать информацию об исполнении бюджета, выделении средств на комплектование, материальное обеспечение библиотеки.

3.2. Творческо-производственная деятельность районной детской библиотеки строится на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями, задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей ее пользователей.

3.3. Возглавляет районную детскую библиотеку заведующий, назначаемый и освобождаемый директором МУ «Ельниковская ЦБ» согласно трудовому законодательству. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание всей библиотечной работы районной детской библиотеки. Подчиняется директору МУ «Ельниковская ЦБ» и является его заместителем. Нормы нагрузки по обслуживанию читателей на него не распространяются.

3.4. Работники принимаются и увольняются директором МУ «Ельниковская ЦБ» согласно действующему законодательству по представлению заместителя директора МУ «Ельниковская ЦБ» по работе с детьми, заведующего районной детской библиотекой .

3.5. В структуру районной детской библиотеки входят:

§ отдел обслуживания дошкольников и читателей до 14 лет (абонемент);

§ отдел обслуживания читателей 15 лет и руководителей детского чтения (абонемент);

§ в структуре районной детской библиотеки могут быть выделены специализированные отделы или секторы: литературная гостиная, краеведения, изотека, игротека, не книжных носителей информации и др.

3.6. Режим работы районной детской библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается руководителем МУ «Ельниковская ЦБ» по согласованию с отделом по культуре, спорту и делам молодёжи муниципального района.