

«Утверждаю»  
Директор МБУ ЦГБ ГП г. Учалы  
МР Учалинский район РБ  
Губайдуллина Н.М.  
« 1 » ноября 2019 г.

## Положение

### о модельной детской библиотеке г. Учалы

#### 1. Общие положения.

1.1. Модельная детская библиотека г. Учалы является центром детского чтения и досуга, центром по развитию информационного, культурного и образовательного уровня детей и руководителей детским чтением.

1.2. Библиотека имеет право по согласованию с директором ЦГБ использовать собственную символику (фирменный знак, логотип, слоган).

1.3. Детская библиотека обслуживает детей и руководителей детским чтением всего города со всеми его микрорайонами.

1.4. Библиотека координирует свою работу с учреждениями отдела образования, отдела культуры, здравоохранения, отдела молодежи, писательской организацией и краеведческим музеем.

1.5. Библиотека имеет право предоставлять платные услуги (согласно прејскуранту цен, утвержденного решением Совета ГП г. Учалы МР Учалинский район РБ от 31 января 2013 г., № 88), связанные с организацией разнообразных форм обслуживания, доходы от которых направляются на дальнейшее развитие библиотеки.

1.6. В своей деятельности детская библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, «Основами законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями и решениями отдела культуры, администрации ГП г. Учалы, приказами и распоряжениями директора МБУ ЦГБ г. Учалы, Уставом МБУ ЦГБ, а также настоящим Положением.

1.7. Местонахождение: Республика Башкортостан, г. Учалы, ул. Кирова, 13.

#### 2. Основные задачи.

2.1. В своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле». Иницирует обслуживание пользователей библиотек в соответствии с уставами, правилами пользования библиотеки и действующим законодательством.

2.2. Контролирует и выявляет факты поступления в библиотечный фонд печатных, аудио-аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".

Недопускает наличия в библиотеке экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе: труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство, либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

- 2.3. Наиболее полное обеспечение духовных, информационных, образовательных и культурных потребностей детей.
- 2.4. Повышение качества библиотечного обслуживания.
- 2.5. Создание максимальной комфортности, режима и условий пользования библиотекой.
- 2.6. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.
- 2.7. Создает и использует традиционные и электронные справочные и библиографические издания, каталоги и картотеки, базы данных, отражающие фонд самой библиотеки, а также фонды библиотек системы.

### **3. Содержание работы.**

#### **3.1. Работа с фондом.**

- 3.1.1. Организация библиотечного фонда с учетом интересов и запросов пользователей.
- 3.1.2. Оформление подписки на периодические издания.
- 3.1.3. Организация проверки состояния и качества учета, хранения библиотечного фонда.
- 3.1.4. Формирование специализированного краеведческого фонда.
- 3.1.5. Изучение состава и использования фонда и запросов пользователей в целях управления его формированием.
- 3.1.6. Изучение и анализ отказов на литературу. Изыскание источников дополнительного комплектования.
- 3.1.7. Учет, расстановка и размещение фонда. Оформление фонда на двух языках: башкирском и русском.
- 3.1.8. Выявление и исключение из фонда устаревшей и ветхой литературы, перераспределение многоэкземплярной литературы.
- 3.1.9. Обеспечение сохранности книжного фонда.
- 3.1.10. Обеспечивает учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

#### **3.2. Библиотечное обслуживание пользователей.**

- 3.2.1. Наиболее полное удовлетворение запросов читателей.
- 3.2.2. Учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей.
- 3.2.3. Обеспечение доступа пользователей к фондам и предоставление библиотечных услуг.
- 3.2.4. Изучение интересов различных категорий пользователей путем проведения социологических исследований, анкетирования, интервьюирования.
- 3.2.5. Использование фонда других библиотек города, района, РБ по межбиблиотечному абонементу.
- 3.2.6. Обеспечение нестационарного обслуживания тех, кто в этом нуждается.
- 3.2.7. Организация массовых форм работы (развлекательно-познавательного, информационно-библиографического и проблемно-тематического характера).
- 3.2.8. Использование наглядных способов раскрытия библиотечного фонда.

#### **3.3. Библиографическая работа.**

##### **3.3.1. Справочно-библиографическое обслуживание:**

- создание справочно-библиографического фонда;
- ведение и редактирование справочно-библиографического аппарата;
- выполнение библиографических справок;
- учет справочно-библиографической работы;
- составление тематических картотек, посвященных актуальным проблемам современности и юбилейным датам.

##### **3.3.2. Информационно-библиографическое обслуживание.**

##### **3.3.3. Формирование информационной культуры пользователей.**

3.3.4. Разработка, составление и выпуск библиографических пособий в помощь руководству чтением.

3.4. Библиотечная деятельность

3.4.1. Аналитическая и исследовательская работа по проблеме чтения детей и подростков.

3.4.2. Выступление с обменом опыта работы на семинарских занятиях, библиокласс «Профессионал».

3.4.3. Участие в районно-городских, республиканских конкурсах.

3.4.4. Рекламная деятельность.

3.4.5. Освещение библиотечной деятельности в СМИ.

3.5. Совершать иные действия, не противоречащие действующему Федеральному закону от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

#### **4. Управление, права и структура библиотеки.**

4.1. Городская детская библиотека является структурным подразделением МБУ ЦГБ и осуществляет свою профессиональную и хозяйственную деятельность под руководством директора МБУ ЦГБ.

4.2. Организует работу детской библиотеки и несет полную ответственность за ее деятельность заведующая библиотекой.

4.3. Заведующая назначается директором МБУ «Центральная городская библиотека» ГП г. Учалы.

4.4. Заведующая детской библиотекой:

4.4.1. Обеспечивает создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов детской библиотеки для решения производственных задач и социального развития коллектива, способствует повышению активности и ответственности сотрудников библиотеки за выполнение поставленных задач;

4.5. Структура детской библиотеки:

4.5.1. Структуру детской библиотеки составляют:

- младший абонемент,
- старший абонемент,
- читальный зал;

4.5.2. Структурные подразделения детской библиотеки действуют в соответствии с положениями о них и положением о ЦГБ.

4.6. Права и обязанности сотрудников детской библиотеки определяются Уставом МБУ ЦГБ, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации.

4.6.1. Трудовой коллектив детской библиотеки составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

4.6.2. Нормативная потребность в штатных работниках определяется на основе конкретных расчетов исходя из основных показателей деятельности библиотеки: число читателей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, филиалов, интенсивность посещений и др.

4.6.3. Ежедневный режим работы (перерывы, выходные, санитарные дни ЦГБ) определены с учетом потребностей местных жителей, а также максимальных удобств для пользователей библиотеки.

4.6.4. Количество необходимых помещений, объемы площадей структурных подразделений обусловлены функциональным назначением библиотеки, масштабами ее деятельности в соответствии с установленными нормативами.

## **5. Финансирование деятельности ЦГБ.**

5.1. Финансирование деятельности детской библиотеки осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

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

5.1.2. Порядок использования средств фонда развития ДБ определен Уставом МБУ ЦГБ.

## **6. Реорганизация или прекращение деятельности.**

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности ДБ производится в установленном порядке.

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

## **7. Порядок действия Положения о библиотеке.**

7.1. Положение утверждается директором МБУ ЦГБ городского поселения г. Учалы МР Учалинский район РБ.