

Муниципальное казённое учреждение культуры
«Централизованная городская библиотечная система»



Положение
о Центральной городской детской библиотеке
МКУК ЦГБС городского округа - города Камышина

1. Общие положения

1.1. Центральная городская детская библиотека (далее – ЦГДБ) является обособленным структурным подразделением муниципального казённого учреждения культуры «Централизованная городская библиотечная система» городского округа - город Камышин (далее - МКУК ЦГБС).

1.2. ЦГДБ является библиотекой, обслуживающей пользователей детской возрастной категории городского округа – город Камышин.

1.3. Место нахождения ЦГДБ: 403874, Волгоградская область, г. Камышин, ул. Ленина, д. 14.

1.4. ЦГДБ является методическим центром по организации работы с пользователями детской возрастной категории для муниципальных библиотек, входящих в состав МКУК ЦГБС.

1.5. ЦГДБ – информационное, культурное, просветительское учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

1.6. ЦГДБ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Волгоградской области от 13.05.2008 г. № 1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области», Уставом МКУК ЦГБС и настоящим Положением.

1.7. ЦГДБ реализует права каждой личности и гражданина на свободный доступ к информации, приобщение к культурным ценностям, обеспечивает общедоступность документного фонда и полноту информации о его составе.

1.8. ЦГДБ осуществляет библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения г. Камышина в соответствии с Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС.

1.9. Порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС и Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС.

1.10. ЦГДБ осуществляет информационное обеспечение общего образования, правовое информирование и просвещение, нравственно-эстетическое просвещение пользователей детской возрастной категории, содействует творческой реализации личности.

1.11. ЦГДБ взаимодействует и организует совместную деятельность с государственными учреждениями, ведущими работу с детьми, органами социальной защиты населения, учреждениями культуры и образования, потребительского просвещения, общественными организациями.

1.12. ЦГДБ предоставляет бесплатные библиотечные услуги и платные услуги, привлекает на договорной основе физических и юридических лиц, заинтересованных в совместной деятельности в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, условиями оказания и получения платных услуг, предоставляемых в МКУК ЦГБС и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые МКУК ЦГБС.

1.12. Финансирование деятельности ЦГДБ осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями ЦГДБ являются:

- обеспечение свободного доступа ко всем видам общественной информации и сохранение ее источников;
- содействие развитию культуры, просвещения, информатизации общества, организации досуга, решению социальных проблем населения г. Камышина;
- участие в социальном, культурном, экономическом развитии города Камышина.

2.2. Основными задачами ЦГДБ являются:

- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания с учетом интересов, потребностей пользователей-детей, местных традиций;
- организация культурно - просветительской деятельности;
- участие в формировании универсального фонда ЦГДБ и единого фонда детской литературы с учетом культурно-экономического профиля города, социального состава пользователей, обеспечение сохранности и рационального использования единого документного фонда МКУК ЦГБС;
- изучение и удовлетворение культурно-досуговых, информационных потребностей и интересов населения в социальной, профессиональной, общекультурной, образовательной и досуговой деятельности;
- формирование информационной культуры пользователей детской возрастной категории;
- расширение библиотечных услуг, создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- формирование престижного имиджа ЦГДБ, взаимодействие с партнерскими организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности на договорной основе. Информирование населения о ЦГДБ, ее достижениях, библиотечном фонде, оказываемых услугах;
- координация и кооперирование деятельности с библиотеками-филиалами МКУК ЦГБС, библиотеками других ведомств и организаций в библиотечной и методической работе по обслуживанию пользователей детской возрастной категории;
- организация управления деятельностью ЦГДБ;
- работа с кадрами ЦГДБ и сотрудниками структурных подразделений МКУК ЦГБС, обслуживающих пользователей детской возрастной категории.

3. Функции

Для реализации целей и задач ЦГДБ осуществляет следующие функции:

3.1. Работа с фондом:

- участвует в обеспечении комплектования фонда ЦГДБ и фондов библиотек-филиалов МКУК ЦГБС с учетом интересов и запросов пользователей детской возрастной категории;
- хранит фонд краеведческих документов;
- ведет учет документов, поступающих в фонд ЦГДБ, обеспечивает единство системы учета фондов;
- организует изучение состава и использования документного фонда ЦГДБ в целях управления его формированием. Изучает состав и использование библиотечного фонда ЦГДБ;
- обеспечивает своевременное списание из фондов ЦГДБ документов, не подлежащих хранению;
- обеспечивает хранение, сохранность документного фонда ЦГДБ и контроль за его использованием.

3.2. Организация справочно-библиографического аппарата:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат ЦГДБ.

3.3. Работа с пользователями:

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в соответствии с существующими требованиями и возможностями ЦГДБ;

- организует и проводит изучение и анализ потребностей пользователей детской возрастной категории в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами ЦГДБ;

- удовлетворяет запросы пользователей ЦГДБ, используя фонды МКУК ЦГБС и других библиотек по внутрисистемному книгообмену и межбиблиотечному абонементу;

- осуществляет оперативное справочно-библиографическое обслуживание пользователей. Выполняет библиографические и фактографические запросы пользователей ЦГДБ;

- осуществляет библиографическое информирование пользователей, используя методы индивидуального, группового, массового информирования;

- организует, обеспечивает и координирует работу по библиографическому обучению пользователей ЦГДБ;

- предоставляет пользователям бесплатные библиотечные услуги и платные услуги в соответствии с Уставом МКУК ЦГБС, Правилами пользования библиотеками МКУК ЦГБС и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые МКУК ЦГБС;

- способствует просвещению пользователей детской возрастной категории и организует досуг для развития творческой деятельности и интеллектуального общения:

- создает любительские объединения по интересам (клубы, кружки) для пользователей детской возрастной категории;

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия с заинтересованными организациями и лицами (лекции, тематические вечера, беседы, диспуты и другие);

- принимает участие в общегородских культурно - досуговых мероприятиях;

- определяет содержание и тематику мероприятий по популяризации литературы ЦГДБ в соответствии с запросами пользователей и задачами, стоящими перед МКУК ЦГБС;

- разрабатывает и реализует культурно - просветительские, образовательные программы для пользователей.

3.4. Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей детской возрастной категории и оказанию им библиотечных услуг.

3.5. Организационно-методическая работа:

- анализирует состояние библиотечно-библиографического обслуживания пользователей, разрабатывает предложения по его улучшению;

- анализирует деятельность отделов ЦГДБ и структурных подразделений библиотек-филиалов МКУК ЦГБС, обслуживающих пользователей детской возрастной категории, организует фронтальные и тематические обследования деятельности отделов ЦГДБ и структурных подразделений библиотек-филиалов МКУК ЦГБС, обслуживающих пользователей детской возрастной категории;

- оказывает сотрудникам ЦГДБ и структурных подразделений библиотек-филиалов МКУК ЦГБС, обслуживающих пользователей детской возрастной категории, консультационно-методическую помощь по совершенствованию библиотечно-библиографической деятельности;

- изучает, обобщает и внедряет инновационные формы и методы работы библиотек области и России, в практику работы ЦГДБ;

- организует работу по повышению квалификации библиотечных работников ЦГДБ и сотрудников структурных подразделений библиотек-филиалов МКУК ЦГБС, обслуживающих пользователей детской возрастной категории ,

- участвует в проведении мероприятий по совершенствованию научной организации труда в ЦГДБ;

- участвует в конкурсах библиотек и библиотечных работников других систем и ведомств, контроле за их ходом и подведении итогов.

3.6. Внедрение современных информационных технологий в работу ЦГДБ:

- обеспечивает оптимальную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу компьютерной техники, контроль за правильной эксплуатацией электронного оборудования;

- предоставляет свободный, оперативный доступ к электронным ресурсам МКУК ЦГБС и удаленным источникам информации.

3.7. Взаимодействие с другими организациями и учреждениями, координация работы. Рекламная деятельность:

- выявляет и привлекает к участию в массовых мероприятиях актив пользователей;

- устанавливает связи и взаимодействует с организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности на договорной основе;
- обеспечивает свободный доступ пользователей к сервисам и ресурсам web-представительства МКУК ЦГБС, осуществляет его информационную поддержку и продвижение;
- осуществляет связь со средствами массовой информации, подготавливает и передает информационные материалы о деятельности, библиотечном фонде, услугах ЦГДБ в местную печать и на радио.

3.8. Организация управления деятельностью ЦГДБ:

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственную деятельность;
- планирует основные показатели работы ЦГДБ, составляет перспективные и годовые планы работы ЦГДБ, составляет отчеты о работе ЦГДБ;
- ведет учет работы, контроль за качеством выполняемых в ЦГДБ работ, за устранением выявленных недостатков, за выполнением принятых решений и т.д.;
- анализирует работу ЦГДБ;
- осуществляет научную организацию труда в ЦГДБ;

3.9. Работа с кадрами:

- обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, содействует созданию здорового психологического климата в коллективе;
- проводит мероприятия по поддержке трудовой дисциплины; работу по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций;
- способствует повышению квалификации сотрудников ЦГДБ и сотрудников структурных подразделений МКУК ЦГБС, обслуживающих пользователей детской возрастной категории, совместно с МБО ЦГБ составляет план подготовки и повышения квалификации сотрудников, обслуживающих пользователей детской возрастной категории, контролирует его выполнение.

3.10. Организация финансово - хозяйственной деятельности ЦГДБ:

- обеспечивает контроль за нормальным функционированием электрических, тепловых сетей, систем водоснабжения, водоотведения и инженерных коммуникаций ЦГДБ;
- обеспечивает охрану, противопожарную защиту;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ЦГДБ.

4. Управление и структура ЦГДБ.

4.1. Руководство ЦГДБ осуществляет заместитель директора по работе с детьми, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК ЦГБС

4.2. Структура и штатное расписание ЦГДБ утверждается директором МКУК ЦГБС по согласованию с председателем Комитета по культуре Администрации городского округа - город Камышин.

4.3. Заместитель директора по работе с детьми:

- подчиняется директору МКУК ЦГБС;
- является членом коллегиальных органов управления;
- несет ответственность за организацию, содержание и качество работы своего подразделения, а также отвечает за состояние библиотечного обслуживания пользователей детского возраста во всех структурных подразделениях МКУК ЦГБС;
- отдает распоряжения, входящие в его функциональные обязанности, обязательные для исполнения работниками ЦГДБ и библиотечными работниками МКУК ЦГБС, работающими с детской возрастной категорией пользователей.
- обеспечивает создание условий для сохранности муниципальной собственности, эффективного использования ресурсов ЦГДБ для решения производственных задач и социального развития коллектива, способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦГДБ за выполнение поставленных задач;
- распределяет обязанности между сотрудниками подразделения и представляет должностные инструкции администрации МКУК ЦГБС;
- отвечает за соблюдение трудового законодательства, производственной, финансовой и трудовой дисциплины, правил по охране труда, противопожарной защите и производственной санитарии в структурном подразделении;

- представляет администрации МКУК ЦГБС предложения по изменению содержания работы структурных подразделений, их внутренней структуры, штатного состава, кандидатуры на замещение вакантных должностей.

- контролирует выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений.

- несет ответственность за сохранность документного фонда, имущества структурного подразделения.

4.4. Структура ЦГДБ:

4.4.1. Структуру ЦГДБ составляют:

- читальный зал с компьютерной зоной;
- младший абонемент;
- средний абонемент;
- старший абонемент.

4.4.2. Сотрудники структурных подразделений ЦГДБ:

- предоставляют заместителю директора по работе с детьми отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.4.3. Руководство структурными подразделениями ЦГДБ осуществляет заведующий отделом обслуживания, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК ЦГБС.

4.4.4. Заведующий отделом обслуживания:

- подчиняется заместителю директора по работе с детьми;

- несет ответственность за организацию, содержание и качество работы отдела обслуживания ЦГДБ;

- отвечает за соблюдение трудового законодательства, производственной, финансовой и трудовой дисциплины, правил по охране труда, противопожарной защите;

- отвечает за сохранность документного фонда ЦГДБ.

4.4.5. Сотрудники структурных подразделений ЦГДБ подчиняются заместителю директора по работе с детьми и заведующему отделом обслуживания, их права и должностные обязанности определяются Коллективным договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКУК ЦГБС, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦГБС.

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

4.5. Работа фонда ЦГДБ строится на основе единых планов работы МКУК ЦГБС. План работы ЦГДБ составляется заведующим отделом обслуживания в соответствии с направлениями и задачами, стоящими перед ЦГДБ и утверждаются заместителем директора МКУК ЦГБС.

4.6. Время и распорядок работы фонда ЦГДБ устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКУК ЦГБС, утверждаемыми директором МКУК ЦГБС.

5. Права и обязанности

ЦГДБ самостоятельна в осуществлении своей творческой и производственной деятельности в пределах, определяемых законодательством РФ, Уставом МКУК ЦГБС, настоящим Положением;

5.4.5. ЦГДБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития в соответствии с едиными планами работы МКУК ЦГБС, с учетом потребностей пользователей и уставных целей МКУК ЦГБС;

- создавать кружки, клубы, школы и привлекать специалистов на договорной основе;

- привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации, учреждения, предприятия;

- участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.4.6. ЦГДБ обязана:

- качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦГБС;
- обеспечивать высококачественное библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей;
- обеспечивать выполнение прав особых групп пользователей на получение документов и соответствующее библиотечное обслуживание (лица преклонного возраста, лица с ограниченными возможностями здоровья и т.д.)
- обеспечивать сохранность и доступность документного фонда, его своевременный учет и отражение в справочно-библиографическом аппарате;
- предоставлять плановые и отчетные документы в установленном порядке и отвечать за достоверность приводимых сведений;
- осуществлять организационное обеспечение деятельности сотрудников;
- соблюдать производственную и трудовую дисциплину, правила по охране труда, противопожарной защите и производственной санитарии;
- обеспечивать и нести ответственность за сохранность имущества ЦГДБ.

6. Реорганизация или прекращение деятельности

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

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