

Учредительский

Утверждено приказом
директора МБУК «Центральная
районная библиотека МО
Усть-Лабинский район»
№ 95 от «01» 09 2021 г.

Положение **о Ладожской детской сельской библиотеке-филиале** **МБУК «Центральная районная библиотека МО Усть-Лабинский район»**

1. Общие положения

1.1 Ладожская детская сельская библиотека-филиал (далее библиотека-филиал) – структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее МБУК ЦРБ).

1.2. Полное наименование библиотеки-филиала на русском языке: Ладожская детская сельская библиотека-филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район».

1.3. Сокращенное: Ладожская детская сельская библиотека-филиал МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».

1.4. Местонахождение библиотеки-филиала: РФ Краснодарский край, Усть-Лабинский район, ст. Ладожская, улица Красная, 204.

1.5. В своей деятельности библиотека-филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», «О защите прав ребенка», основами российского законодательства о культуре, нормативными актами администрации Усть-Лабинского района, Уставом МБУК ЦРБ, приказами директора МБУК ЦРБ.

1.6. Библиотека-филиал является информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим фондом по профилю своей деятельности, реализует права пользователей на свободный и бесплатный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.7. Библиотека-филиал 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 лет (дошкольникам и учащимся 1-9 классов) и руководителям детского чтения. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом МБУК ЦРБ, Правилами пользования библиотекой-филиалом, в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей.

1.8. Библиотека-филиал является информационным центром в области библиотечной работы с детьми для других библиотек ст. Ладожской .

1.9. Библиотека-филиал на добровольной (договорной) основе сотрудничает с библиотеками системы образования, детскими садами и другими учреждениями и организациями

1.10. Библиотека-филиал создается, реорганизуется, ликвидируется на условиях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Федеральным законом от 03 июня 2015 года N 151-ФЗ «О внесении изменения в статью 23 Федерального закона «О библиотечном деле»: «Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения».

1.11. Библиотека-филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК ЦРБ, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

2. Основные цели и задачи

2.1. Обеспечение сбора, систематизации и хранения документов, ориентированных на специфическую аудиторию: детей дошкольного и школьного возраста до 14 лет и руководителей детским чтением (РДЧ).

2.2. Широкая пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

2.3. Расширение и углубление знаний, полученных детьми в школе и дошкольных учреждениях.

2.4. Воспитание культуры чтения.

2.5. Организация содержательного досуга детей.

2.6. Организация единой системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей на основе согласованной деятельности библиотек района, работающих с читателями-детьми, координации со школьными библиотеками станицы.

2.7. Осуществляет организационно-методическое руководство библиотек города по обслуживанию детей.

3. Содержание работы

3.1. Организует рекламу библиотеки, информируя детей, руководителей детского чтения об услугах Библиотеки-филиала, пополнении фонда, распорядка работы.

3.2. Работа с читателями:

- изучает культурные и личностные запросы читателей и удовлетворяет их;
- дифференцированное обслуживание читателей-детей на абонементе и в читальном зале;
- информирование читателей о содержании и составе фонда через проведение выставок-просмотров, дней информации, массовых мероприятий;
- использование видеосредств при проведении массовых мероприятий.

3.3. Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей.

3.4. Работа с фондом:

- комплектование фонда с учетом интересов и запросов читателей;
- формирование специализированного фонда по проблемам детства и семейного чтения;
- изучение состава и использования фонда, выявление и списание устаревшей и ветхой литературы, анализирование картотеки отказов с целью докомплектования фонда;
- обеспечение сохранности книжного фонда.

3.5. Создание справочно-библиографического аппарата:

- организация и редактирование каталогов и картотек, специализированных тематических картотек;
- формирование справочно-библиографического фонда;
- проведение консультаций по использованию СБА.

3.6. Предоставляет пользователям возможность получения безвозмездного свободного доступа к НЭБ.

3.7. В библиотеке **ЗАПРЕЩЕНО** хранение, использование и распространение экстремистской литературы.

Ответственным за проведение сверки и выявление документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованного на сайте Министерства юстиции РФ, один раз в месяц осуществлять сверку поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции РФ.

4. Организация работы и управление

4.1. Возглавляет библиотеку-филиал заведующий, назначаемый и освобождаемый директором МБУК ЦРБ.

4.2. Сотрудники библиотеки-филиала назначаются и освобождаются от работы директором МБУК ЦРБ по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Библиотека-филиал составляет годовые, месячные и тематические планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

4.4. Штат, время и распорядок работы библиотеки-филиала утверждается приказом директора МБУК ЦРБ.

5. Структура

- абонемент для детей от 0 до 14 лет;
- читальный зал для детей от 0 до 14 лет.

6. Основные обязанности библиотеки.

Библиотека-филиал обязана:

- 6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.
- 6.2. Составлять планы и отчеты, их выполнять в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.
- 6.3. Своевременно и качественно выполнять приказы директора МБУК ЦРБ.
- 6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки-филиала, нести ответственность за их сохранность.

7. Права библиотеки-филиала.

Библиотека-филиал имеет право:

7.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

7.2. Осуществлять свою деятельность за счет средств Учредителя.

7.3. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных задач.

7.4. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7.5. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность библиотеки.