



Утверждаю  
ВРИО директора  
МКУК «Тосненская МЦБС»

Волкова О.В.

«02» марта 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Тосненской центральной районной детской библиотеке Муниципального казённого учреждения культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система».**

#### **1. Общие положения**

1.1. Обособленное подразделение Тосненская центральная районная детская (модельная) библиотека (далее по тексту ЦРДБ), является структурным подразделением Муниципального казённого учреждения культуры «Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система» и осуществляет свою деятельность в соответствии:

- с Конституцией РФ;
- с Конвенцией ООН о правах ребенка;
- с законом «О защите прав ребенка»;
- с нормативными актами Министерства Культуры РФ;
- с областным законом «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками»;
- с «Модельным стандартом деятельности общедоступных библиотек Ленинградской области»;
- с постановлениями и решениями местных органов самоуправления;
- с Уставом МКУК «Тосненская МЦБС», «Правилами пользования МКУК «Тосненская МЦБС» и настоящим Положением. Положение о библиотеке, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором МКУК «Тосненская МЦБС».

1.2. ЦРДБ – информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее универсальным организованным фондом и предоставляющее его во временное пользование детям и подросткам, а также лицам, обращающимся к проблемам детской литературы и детского чтения (далее по тексту пользователям), располагающее оптимальным набором материальных и информационных ресурсов, который является необходимым минимумом для качественного обслуживания

1.3. ЦРБД взаимодействует со всеми образовательными, культурно-просветительными учреждениями, творческими союзами и общественными организациями на территории обслуживания.

1.4. Порядок доступа к фондам ЦРДБ, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом МКУК «Тосненская МЦБС», правилами пользования библиотекой, в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей.

1.5. Библиотека не является юридическим лицом.

1.6. Место нахождения и юридический адрес: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 2

Телефон: 8 (81361) 2-83-42

## **2. Основные задачи и принципы деятельности ЦРДБ**

2.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения, с предоставлением гарантированных бесплатных основных библиотечных услуг посредством использования библиотечно-информационных ресурсов учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд ауди - и видеокассет); цифровом(СD-диски); коммутативном (компьютерные сети) и иных носителях согласно «Правилам пользования Муниципальным казённым учреждением культуры «Тосненская МЦБС».

2.2. Поддержка образовательного процесса, приобщение детей к культурным ценностям общества, создание условий для комфортного и содержательного библиотечного досуга детей.

2.3. Осуществление методического руководства по работе с детьми.

## **3. Основные функции ЦРДБ**

3.1. Создание среды развития подрастающего поколения, отвечающей их индивидуальным особенностям, формирование и удовлетворение потребностей подрастающего поколения в духовном и интеллектуальном росте, помощь в развитии воображения и творческих способностей.

3.2. Предоставление возможности пользования библиотечными фондами и услугами в читальном зале, через индивидуальные абонементы дошкольникам, учащимся 1-9 классов, а также лицам, обращающимся к детской литературе и проблемам детского чтения на основе принципа общедоступности.

3.3. Содействие учебному процессу, самообразованию и самовоспитанию личности, формированию информационных потребностей и культуры у детей и подростков.

3.4. Оказание ситуационной помощи пользователям с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Осуществление завершающего этапа обработки книг.

3.6. Учёт библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и рационального использования.

3.7. Организация библиотечного фонда: расстановка по ББК и алфавиту, оформление, обеспыливание.

3.8. Изучение состава и использования библиотечного фонда;

3.9. Выявление и отбор устаревших по содержанию и ветхих изданий, изъятие их из фондов в соответствии с порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда.

3.10. Проведение плановых проверок библиотечного фонда.

3.11. Сбор краеведческих материалов, связанных с детьми Тосненского района.

3.12. Предоставление информации краеведческого характера, опубликованной в книгах и других изданиях и содержащуюся в справочном аппарате библиотеки.

3.13. Создание источников библиографической информации: каталогов, картотек.

3.14. Оказание муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.15. Организация и проведение массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры детей.

3.16. Осуществление сбора, анализа и обработки ежедневной, ежеквартальной и годовой статистики.

3.17. Предоставление информации о проведённых мероприятиях для размещения на сайте МКУК «Тосненская МЦБС».

3.18. Организация рекламы библиотеки, информирование населения об услугах библиотеки, режиме её работы, пополнении её фондов, о массовых мероприятиях.

3.19. Разработка методических рекомендаций по библиотечному обслуживанию детей и руководителей детского чтения.

3.20. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации библиотекарей, работающих с детьми: обучающих семинаров, конкурсов, практикумов и т. д.

3.21. Участие в системе повышения квалификации, в непрерывном профессиональном образовании.

#### **4. Управление библиотекой**

4.1. Центральной районной детской библиотекой руководит заместитель директора по работе с детьми (далее – заместитель директора), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Тосненская МЦБС», в соответствии с трудовым законодательством. Заместитель директора несет ответственность за организацию и содержание работы с детьми в централизованной библиотечной системе.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки разрабатываются и утверждаются директором МКУК «Тосненская МЦБС».

4.3. Заместитель директора по работе с детьми:

- организует работу по утверждённым типовым отраслевым нормам труда на работы, выполняемые в библиотеках;

- планирует деятельность и определяет перспективы развития центральной районной детской библиотеки под руководством Тосненской ЦРБ;

- предоставляет планы, текстовые и статистические отчеты по формам, установленными органами государственной статистики и МКУК «Тосненская МЦБС»;

- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины;

- несет неполную материальную ответственность за книжный фонд, полную за библиотечное оборудование и инвентарь;

- несет ответственность за достоверность библиотечной статистики, противопожарную безопасность, технику безопасности в библиотеке, санитарное состояние библиотеки, соблюдение режима работы своего учреждения.

#### **5. Структура библиотеки и режим работы:**

5.1. Абонемент, читальный зал;

5.2. Время и порядок работы библиотеки устанавливаются приказом директора МКУК «Тосненская МЦБС».

5.3. Санитарный день проводится в последний четверг каждого месяца в соответствии с «Положением о санитарном дне МКУК «Тосненская МЦБС».

#### **6. Перечень обязательных документов**

6.1. Положение о Тосненской центральной районной детской библиотеке МКУК «Тосненская МЦБС».

6.2. Правила пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС».

6.3. Должностные инструкции.

6.4. Приказы директора МКУК «Тосненская МЦБС».

6.5. Положение об учете и сохранности библиотечного фонда в библиотеках МКУК «Тосненская МЦБС».

6.6. Положение об абонементе.

6.7. Положение о читальном зале

- 6.8. Положения о каталогах (топографическом, алфавитном, систематическом).
- 6.9. Положение о краеведческой картотеке.
- 6.10. Положение о дневнике.
- 6.11. Положение о санитарном дне.
- 6.12. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.13. Трудовые договора МКУК «Тосненская МЦБС» с работниками ЦРДБ
- 6.14. Положение о хранении документов в МКУК «Тосненская МЦБС».