



ПОЛОЖЕНИЕ о Детской модельной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Детская модельная библиотека (далее - ДМБ) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее – МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ).

1.2. Действует на основании Устава МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле»; нормативными актами Аскинского муниципального района, приказами и распоряжениями директора МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ, настоящим Положением.

1.3. Общедоступная библиотека является информационным культурно-просветительским учреждением, обладает универсальным фондом, реализует права каждой личности на свободный доступ к информации, приобщение к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность своего фонда и полноту информации о его составе.

1.4. Местонахождение: 452880, РБ, Аскинский район, с. Аскино, ул. Пионерская, 7.

1.5. Общедоступная библиотека предоставляет как бесплатные, так и дополнительные услуги населению с целью удовлетворения потребностей пользователей.

1.6. ДМБ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ по согласованию с Учредителем в лице МКУ Управление культуры, спорта и молодежной политики МР Аскинский район РБ.

1.7. ДМБ не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ, которое несет ответственность за деятельность муниципальной библиотеки.

1.8. Основная цель деятельности ДМБ - обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов потребностей.

1.9. Основными задачами ДМБ являются:

- организация библиотечного обслуживания населения;

- формирование универсального фонда документов, наиболее полно обеспечивающего запросы населения муниципального района.

2. Основные цели и задачи

- изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки;
- обеспечение свободного доступа пользователей к информации;
- широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности, воспитание культуры чтения;
- организация содержательного досуга пользователей;
- предоставление информации краеведческого характера;
- организация методической помощи библиотекам МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ;
- оказание дополнительных услуг населению.

3. Содержание работы

3.1. Основным видом деятельности общедоступной библиотеки является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними.

3.2. Общедоступная библиотека действует в интересах всех групп пользователей, проживающих на территории Аскинского муниципального района вне зависимости от пола, образования, национальности, сохраняет идеологический нейтралитет.

3.3. В соответствии с основными задачами осуществляет следующие функции:

- Привлечение пользователей к систематическому чтению.
- Изучение состава пользователей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.
 - Оказание помощи в обучении, изучении родного края.
 - Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.
 - Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.
 - Организация справочно-библиографического, информационного, правового обслуживания пользователей. Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий.
 - Оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей ДМБ и населения района на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернет, НЭБ, УЧЗ Президентской библиотеки, СПС КонсультантПлюс.
 - Популяризация библиотечно-библиографических знаний среди различных групп пользователей. Обучение пользователей основам информационной грамотности и содействие воспитанию информационной культуры.
 - Информационное обеспечение производственной, учебной деятельности пользователей библиотеки.
 - Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями.
 - Организация и проведение различных форм массовых мероприятий.
 - Организация работы с фондом:

- формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полное собрание документов на различных источниках информации;
- -учет, научная обработка поступивших в фонд документов на различных носителях, их отражение в каталогах и картотеках:
- участие в подписке периодических изданий;
- организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;
- -пропаганда и раскрытие фонда посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования;
- -обеспечение сохранности фонда ДМБ.
- Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесечных планов и отчетов работы с пользователями.
- Разработка и реализация проектов и программ деятельности библиотек в районе.
- Организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах.
- Рекламирование деятельности ДМБ с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей о библиотеке, популяризация ее услуг, повышение престижа МЦБ.
- Проведение и внедрение в практику результатов различных исследований по направлениям деятельности библиотек района, изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы.
- Оказание методической помощи библиотекам МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ. Организация системы повышения квалификации кадров. Анализ и обобщение опыта библиотечной работы района.
- Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.
- Участие в российских и региональных маркетинговых, социологических и иных исследований в области библиотечного дела.
- Обеспечение безопасности пользователей библиотек.
- Общедоступная библиотека ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

4. Управление деятельностью и штаты

1. Непосредственное управление деятельностью ДМБ осуществляет директор МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ.
2. Директор МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ:
 - распоряжается финансами и иными материальными средствами ДМБ в соответствии с действующим законодательством;
 - утверждает штатное расписание библиотеки и нормативно - регламентирующие документы деятельности ДМБ;

- осуществляет прием на работу и увольнение работников библиотеки;
- применяет меры поощрения работников и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- организует контроль за деятельностью библиотеки.

3. Права и обязанности сотрудников ДМБ определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, и распоряжениями директора МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ.

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

5. ДМБ может менять свой статус и трансформироваться: в библиотеку другого профиля, в пункт выдачи.

6. Реорганизация общедоступной библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе библиотеки при согласовании всех сторон.

7. ДМБ может открывать специализированные секторы и отделы для более полного обслуживания определенных групп пользователей, в том числе на основе договоров с заинтересованной стороной, по согласованию с директором МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ.

5. Права и обязанности

5.1. ДМБ имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.
- По согласованию с директором МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.
- Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников.
- Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.
- Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.
- Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.
- Изымать из своих фондов и передавать в другие библиотеки МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ документы в соответствии с нормативными актами.
- Библиотека имеет право по согласованию с директором МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ использовать собственную символику (официальное и другие наименования, эмблему и др.).

- Иметь веб-представительство в виде страницы или группы в социальных сетях и блогах.
- Сотрудничать с другими библиотеками, входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- Проверять и контролировать работу библиотек МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ.

5.2. ДМБ обязана:

1. Исполнять муниципальное задание, утвержденное приказом директора учреждения, соблюдать административный регламент предоставления муниципальной услуги и Стандарт качества муниципальной услуги.
2. Выполнять поставленные перед ней задачи.
3. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.
4. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ.
5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
6. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.
7. Иметь веб - представительство в виде официального сайта МБУК «МЦБС» МР Аскинский район РБ.