

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИБЛИОТЕКА им. МАЯКОВСКОГО»
(МБУ «БИБЛИОТЕКА»)**

П Р И К А З

«11» декабря 2022г.

№ 72

г. Зеленогорск

Об утверждении Положения о
Детской библиотеке им. Маяковского
Муниципального бюджетного
учреждения «Библиотека им. Маяковского»

Руководствуясь Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 11.06.2021), Законом Красноярского края «О библиотечном деле в Красноярском крае» от 17.05.1999 № 6-400 (ред. от 23.06.2022), Законом Красноярского края «О культуре» от 28.06.2007 № 2-190 (ред. от 07.07.2022), Уставом МБУ «Библиотека»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Детской библиотеке им. Маяковского Муниципального бюджетного учреждения «Библиотека им. Маяковского» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Клименко

Приложение

к приказу МБУ «Библиотека»

от «01» декабря 2022 г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ им. МАЯКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БИБЛИОТЕКА им. МАЯКОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения Детская библиотека им. Маяковского Муниципального бюджетного учреждения «Библиотека им. Маяковского» (далее МБУ «Библиотека»).

1.2. Детская библиотека им. Маяковского не является юридическим лицом, не ведёт самостоятельную финансовую деятельность. Финансовая деятельность осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ «Библиотека» г. Зеленогорска, формируемого за счёт городского бюджета, средств от приносящей доход деятельности, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

1.3. Полное наименование: Детская библиотека им. Маяковского.
Сокращенное наименование: Детская библиотека.

Место расположения Детской библиотеки: 663690 Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Бортникова, д. 3.

1.4. Детская библиотека имеет оптимальный стандартный набор материальных и информационных ресурсов для осуществления качественного библиотечно-информационного обслуживания детей, подростков до 14 лет и руководителей детским чтением.

1.5. В своей деятельности Детская библиотека руководствуется следующими законодательными и нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (в ред. от 14.03.2020);
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 04.11.2022);
- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 14.07.2022);

- ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436 – ФЗ (ред. от 01.07.2021);
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 30.04.2021);
- ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 11.06.2021);
- Законом Красноярского края «О культуре» от 28.06.2007 № 2-190 (ред. от 07.07.2022);
- Законом Красноярского края «О библиотечном деле в Красноярском крае» от 17.05.1999 № 6-400 (ред. от 23.06.2022);

Локальными нормативными актами:

- Уставом МБУ «Библиотека»;
- правилами по охране труда и технике безопасности и противопожарной защите;
- коллективным договором МБУ «Библиотека»;
- приказами директора МБУ «Библиотека»;
- настоящим положением.

1.6. Детская библиотека осуществляет сбор персональных данных пользователей (является оператором) с целью оказания библиотечно-информационных услуг, повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, обеспечение сохранности библиотечного имущества.

2. Основные цели, задачи, функции

2.1. Цели и задачи

2.1.1. Обеспечение прав на свободный и равный доступ читателей Детской библиотеки к информации с использованием средств защиты граждан и несовершеннолетних лиц от информации причиняющей вред их здоровью или развитию, а так же сведений содержащих экстремистские материалы.

2.1.2. Обеспечение открытости Детской библиотеки для всех детей, соблюдение равных прав и возможностей для детей всех социальных слоев общества, обладающих разными интеллектуальными и физическими возможностями.

2.1.3. Удовлетворение библиотечно-библиографических и информационных запросов читателей Детской библиотеки.

2.1.4. Содействие формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности.

2.1.5. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой и носителями информации, их поиску и отбору.

2.1.6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных информационных услуг, повышение их качества.

2.1.7. Внедрение инновационного опыта библиотечной работы с детьми в работу Детской библиотеки и библиотек-филиалов МБУ «Библиотека», осуществляющих библиотечно-информационное обслуживание детей.

2.1.8. Повышение читательской активности и качества чтения через развитие культурных и читательских компетенций читателей детской библиотеки.

2.1.9. Формирование, хранение, обеспечение сохранности предоставление наиболее полного собрания документов, предназначенное детям, их родителям, учителям, воспитателям и другим пользователям, профессионально занимающимися вопросами детского чтения и детской литературы.

2.1.10. Развитие инновационной деятельности в области социокультурного проектирования и социального партнерства.

2.1.11. Организационно-методическое руководство структурными подразделениями МБУ «Библиотека» по вопросам библиотечного обслуживания детского населения в пределах своей компетенции.

2.2. Функции

2.2.1. Информационная – оказание библиотечных услуг/работ высокого качества квалифицированным персоналом на основе использования актуальных библиотечных фондов, электронных (в т.ч. сетевых) ресурсов, информационно-коммуникационных технологий.

2.2.2. Культурно-просветительская – удовлетворение образовательных и самообразовательных потребностей пользователей, формирование культуры чтения, воспитание всесторонне развитой и творчески мыслящей личности.

2.2.3. Социальная – обеспечение доступа к социально значимой информации, организация деятельности в помощь социальной, профессиональной, психологической адаптации разных социальных групп.

2.2.4. Коммуникационная – организация комфортного библиотечного пространства и системы навигации в помещениях Детской библиотеки и фонде открытого доступа, создание условий для взаимодействия людей или социальных групп.

2.2.5. Интеллектуально-досуговая – организация досуга и общения в целях повышения уровня культуры, получения новых знаний, самореализация.

2.2.6. Инновационная – участие в качестве творческой лаборатории и создание современных библиотечных продуктов, услуг и технологий, обеспечивающих качественный уровень библиотечно-информационного обслуживания населения.

3. Содержание работы

3.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание читателей:

3.1.1. Дифференцированное обслуживание читателей до 14 лет, руководителей детского чтения, с предоставлением основных и дополнительных библиотечных услуг. Библиотечные услуги оказываются в помещении библиотеки, вне стационара.

3.1.2. Формирование и организация фонда детской литературы, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации.

3.1.3. Удовлетворение запросов читателей с использованием собственного библиотечного фонда и фондов других библиотек по внутри библиотечному и межбиблиотечному абонементу, ресурсов сети Интернет.

3.1.4. Осуществление подбора документов и предоставление адаптированного доступа (навигации) к информационным справочным ресурсам с учетом возрастных характеристик.

3.1.5. Оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе документов и других источников информации, выполнение справочно-библиографических запросов читателей.

3.1.6. Создание библиотечных информационных продуктов различных типов и видов.

3.1.7. Осуществление индивидуальной, групповой и массовой работы по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности.

3.1.8. Изучение состава читателей Детской библиотеки, их информационных потребностей. Разработка индивидуальных траекторий читательского развития для отдельных категорий читателей по индивидуальным запросам.

3.1.9. Организация, ведение, редактирование справочно-поискового аппарата на фонд детской литературы Детской библиотеки с учётом возрастных особенностей пользователей.

3.1.10. Наполнение позитивным контентом сайта (раздела сайта) библиотеки, аккаунтов в социальных сетях с целью продвижения библиотечных ресурсов и услуг, популяризирующих детское чтение.

3.1.11. Консультирование руководителей детским чтением по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучение методикам совместного чтения.

3.1.12. Организация учета, мониторинга и анализа библиотечно – информационной работы с пользователями с целью оценки ее эффективности.

3.2. Культурно-просветительская и досуговая деятельность:

3.2.1. Разработка и реализация библиотечных программ, проектов, разработанных с целью воспитания, просвещения и улучшения качества обслуживания.

3.2.2. Создание на базе Детской библиотеки клубов, объединений по интересам, кружков для формирования культуры чтения, воспитания

всесторонне развитой, и творчески мыслящей личности, выявления одарённых детей, помощи им в развитии.

3.2.3. Проектирование, организация и проведение культурно-просветительских и социально значимых мероприятий, направленных на привлечение к чтению и пользованию Детской библиотекой, раскрытие фондов, удовлетворение интересов и потребностей читателей в общении и самообучении.

3.2.4. Проектирование, организация и проведение культурно-досуговых и событийных мероприятий.

3.2.5. Участие в социокультурной реабилитации и интеграции в общественную и культурную жизнь читателей с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Работа с библиотечным фондом

3.3.1. Участие в комплектовании библиотечного фонда Детской библиотеки с учётом запросов и интересов читателей.

3.3.2. Изучение состояния читательского спроса, степени его удовлетворения с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.3.3. Организация книжных выставок и экспозиций по тематическим направлениям в традиционном и цифровом форматах с целью раскрытия фонда детской литературы и его коллекций.

3.3.4. Изучение состава фонда Детской библиотеки, выявление, отбор устаревшей по содержанию, ветхой, непрофильной, дублетной литературы.

3.3.5. Организация и хранение фонда Детской библиотеки, обеспечение его сохранности, ведение документации по учёту и списанию документов библиотечного фонда, проверка фонда в соответствии с установленным порядком.

3.4. Маркетинговая и инновационная деятельность

3.4.1. Организация и зонирование комфортного, безопасного пространства для обслуживания читателей в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями.

3.4.2. Участие в различных опросах, мониторингах, маркетинговых исследованиях по различным направлениям деятельности Детской библиотеки.

3.4.3. Изучение читательского спроса (степени его удовлетворения) пользователей. Организация обратной связи с читателями Детской библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, изучение информационных потребностей и запросов читателей с целью повышения эффективности библиотечно – информационного обслуживания.

3.4.4. Внедрение в практику новых форм работы с читателями, способствующих совершенствованию библиотечно – информационного обслуживания детского населения города.

3.4.5. Формирование позитивного общественного мнения о деятельности Детской библиотеки. Организация рекламы деятельности библиотеки, её достижений, ассортимента оказываемых библиотечно – информационных услуг.

3.4.6. Установление партнёрских связей с общественностью, социальными партнёрами, бизнес-структурами.

3.4.7. Участие в конкурсах по получению грантов с целью привлечения дополнительных финансовых средств для улучшения качества библиотечного обслуживания населения города.

3.4.8. Изучение, обобщение, внедрение передового опыта по организации библиотечного обслуживания детского населения.

3.4.9. Повышение уровня квалификации и знаний сотрудников Детской библиотеки путём самоподготовки, обмена опытом работы, через участие в профессиональных семинарах, тренингах, научно-практических конференциях и т.п.

3.4.10. Составление перспективных, годовых, ежемесячных и недельных планов работы, текстовых и статистических отчётов о работе Детской библиотеки.

4. Организация работы и управление

4.1. Управление структурным подразделением Детская библиотека осуществляет МБУ «Библиотека» в соответствии с настоящим положением.

4.2. Детская библиотека не имеет собственной правосубъектности, то есть не может действовать от собственного имени.

4.3. Общее руководство Детской библиотекой осуществляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУ «Библиотека».

4.4. Директор МБУ «Библиотека» утверждает штатные единицы структурного подразделения в штатном расписании МБУ «Библиотека», осуществляет приём на работу и увольнение работников, заключает трудовые договоры с работниками структурного подразделения.

4.5. Заведующий отделом структурного подразделения Детская библиотека несет ответственность за организацию и содержание работы подразделения. Обязанности заведующего отделом структурного подразделения Детская библиотека определяются должностными обязанностями, перечисленными в трудовом договоре, должностной инструкцией, утвержденными директором МБУ «Библиотека».

4.6. Производственную деятельность Детская библиотека осуществляет в соответствии с текущими и перспективными планами работы, правилами

пользования МБУ «Библиотека»; правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «Библиотека».

4.7. Сотрудники Детской библиотеки назначаются и освобождаются от должности директором МБУ «Библиотека» по представлению заведующего отделом структурного подразделения Детская библиотека в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Обязанности сотрудников Детской библиотеки определяются должностными обязанностями, перечисленными в трудовом договоре, должностной инструкцией, утвержденными директором МБУ «Библиотека».

4.9. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляет заведующий отделом структурного подразделения Детская библиотека.

4.10. Распорядок работы Детской библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУ «Библиотека».

4.11. Результаты работы Детской библиотеки представляются в месячных, квартальных, годовых отчётах.

5. Структура

5.1. Структура Детской библиотеки определяется объемом её работы, местонахождением, штатным расписанием МБУ «Библиотека».

5.2. Фонды Детской библиотеки представлены в нескольких зонах:

- зона открытого доступа читателей;
- закрытая часть фонда (для обслуживания читателей в режиме читального зала).

6. Ликвидация (реорганизация)

6.1. Детская библиотека ликвидируется (реорганизуется) по решению директора МБУ «Библиотека» в случаях:

- осуществления Детской библиотекой деятельности, противоречащей целям, указанным в Уставе МБУ «Библиотека» и функциям Детской библиотеки, указанным в настоящем положении.

6.2. При ликвидации Детской библиотеки или его структуры сотрудникам обеспечиваются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

6.3. Детская библиотека реорганизуется (дифференцированная система обслуживания) в результате изучения потребностей читателей Детской библиотеки и организации зон обслуживания, улучшающих его работу.