



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Сибайская ЦБС»

МБУК

«Сибайская ЦБС»

М.С. Хамитова

Положение о работе детского отдела Центральной городской библиотеки

г. Сибай

«10» *сентября* 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Детский отдел (ДО) является структурным подразделением Центральной городской библиотеки МБУК «Сибайская ЦБС».

1.2. ДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Декларацией прав ребенка, Гражданским Кодексом Российской Федерации, указами Президента, иными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации ГО г. Сибай, Уставом МБУК «Сибайская ЦБС» и настоящим Положением.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.

1.4. Детский отдел не является юридическим лицом, сохраняет подчинение директору МБУК «Сибайская ЦБС».

1.5. Детский отдел самостоятелен в осуществлении своей творческой и производственной деятельности, в пределах, определенных настоящим Положением.

2. Цели, предмет и основные направления деятельности ДО

2.1. ДО предоставляет возможность пользования фондами и услугами дошкольникам, учащимся 1-х – 9-х классов, а также физическим лицам, обращающимся к проблемам детского чтения и детской литературы. Порядок доступа к фондам и условия предоставления услуг устанавливаются Правилами пользования МБУК «Сибайская ЦБС», утвержденными директором.

2.2. Предметом деятельности ДО является:

- библиотечно-библиографическое, информационное обслуживание детей и подростков, а также руководителей детского чтения, учреждений и организаций, занимающихся образованием и организацией досуга детей и подростков.

2.3. Для достижения целей, Детский отдел осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- предоставляет во временное пользование любой документ в соответствии с правилами пользования библиотекой;

- предоставляет информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- формирует книжный фонд, отвечающий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям всеми видами документов на различных носителях информации;
- исключает из фондов устаревшие документы;
- обеспечивает сохранность фондов, учет и контроль его использования, санитарно-гигиенические, переплетные и реставрационные работы;
- организует открытый доступ к фондам и его раскрытие через систему каталогов, картотек и указателей-подсказок;
- организует межличностное общение пользователей библиотеки в досуговых мероприятиях, направленных на привлечение пользователей в библиотеку (Неделя детской и юношеской книги, литературные праздники в Пушкинский день России, День знаний, Международный день защиты детей и др.);
- разрабатывает и осуществляет творческие и образовательные программы, призванные разнообразить обучение и досуг детей и родителей, развивать культуру чтения.

2.4. ДО участвует в маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела, культуры, изучает потребности населения в информации и других вопросах.

2.5. ДО занимается рекламной деятельностью, способствующей привлечению пользователей, раскрытию ресурсов, увеличению читательской активности.

2.6. ДО осуществляет издательскую деятельность в установленном порядке (информационные листы, рекомендательные списки и указатели, буклеты, афиши).

3. Управление ДО

3.1. Руководство ДО осуществляет заведующая Центральной городской библиотеки, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБУК «Сибайская ЦБС».

3.2. Заведующая Центральной городской библиотеки, в части организации работы ДО:

- организует работу отдела и несет ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает соблюдение законности и дисциплины, создания условий для сохранения государственной собственности, эффективного использования ресурсов отдела для решения производственных задач и социального развития коллектива;
- распоряжается финансами и иными материальными средствами отдела в соответствии с действующим законодательством;
- является материально-ответственным лицом, обеспечивающим сохранность фонда и имущества путем рационального их учета, хранения и контроля за его использованием.

- предоставляет Учреждению планы и отчеты о своей деятельности, а также необходимую документацию по требованию администрации и специалистов системных отделов Библиотеки;

3.3. Время и распорядок работы ДО устанавливается приказом директора.

3.4. Структура ДО

Структура и штаты определяются, исходя из цели и задач библиотеки, характера и объёма работы, предусмотренных настоящим Положением, а также ориентируясь на запросы и потребности местного сообщества.

Детский отдел может иметь следующую структуру:

*абонемент

*читальный зал

*комната сказок

*музей

Структура и нестационарные формы работы отражаются на Информационных стендах.

4. Имущество и финансовые средства детского отдела

4.1. Финансирование ДО Центральной городской библиотеки осуществляется из средств местного бюджета и дополнительных источников финансирования.

4.2. Средства, полученные от оказания платных услуг, выполнения социально-творческих заказов, пожертвований граждан и прочие поступления от предприятий и учреждений, направляются в фонд развития модельной публичной библиотеки и не могут являться основанием для уменьшения финансирования библиотеки.

5. Реорганизация и ликвидация ДО

5.1. Решение о прекращении деятельности ДО принимается в виде ее ликвидации, либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.2. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется соответствующей комиссией, в состав которой должны входить учредитель (органы местного самоуправления, управления культуры) и руководство централизованной библиотечной системы.

6. Внесение изменений и дополнений в Положение

6.1. В процессе деятельности Детского отдела, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о детском отделе, в установленном порядке, могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Зав. Центральной городской библиотеки _____

