

**Муниципальное казённое учреждение культуры
«Городская библиотечная система
муниципального образования город Богородицк Богородицкого района»**



**«Утверждаю»
Директор МКУК ГБС
А.С. Скоропупов
_____ 2011 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о городской детской библиотеке**

г. Богородицк, 2011

1. Общие положения.

1.1. Городская детская библиотека – специализированное информационное, культурное, образовательное учреждение, координирующий центр по обслуживанию детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения в районе. Она располагает тиражированным фондом документов для детей и подростков, руководителей детским чтением.

1.2. Городская детская библиотека (ГДБ) является структурным подразделением муниципального казённого учреждения культуры «Городская библиотечная система муниципального образования город Богородицк Богородицкого района».

1.3. Городская детская библиотека является общедоступной библиотекой. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом МКУК ГБС, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами пользования библиотеками МКУК ГБС и настоящим Положением.

1.4. Почтовый адрес ГДБ: 301835, Тульская область, г.Богородицк, ул. Володарского, 22.

2.Цели, предмет и виды деятельности ГДБ.

2.1. ГДБ предоставляет возможность пользования фондами и услугами дошкольникам, учащимся 1 – 9 классов, а также физическим лицам, организациям и учреждениям, обращающимся к проблемам детского чтения и детской литературы. Порядок доступа к фондам и условия предоставления услуг устанавливаются Правилами пользования библиотеками МКУК ГБС, утверждёнными директором МКУК ГБС и согласованными с главой администрации муниципального образования город Богородицк Богородицкого района.

2.2. Основной целью деятельности является:

- формирование информационных и общекультурных потребностей детей, воспитание культуры чтения;
- обеспечение доступа к информации и документам;
- содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся;
- предоставление возможности проведения досуга, общения в группах, сформированных по интересам.

2.3. Предметом деятельности ГДБ является культурно-просветительская, библиотечная, информационная работа.

Основной деятельностью является сохранение, распространение и освоение культурных ценностей для детей, предоставление библиотечных и информационных услуг детям и подросткам.

2.4. Виды деятельности ГДБ:

- библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей;
- информационное и справочно-библиографическое их обеспечение;
- формирование, организация, хранение, предоставление пользователям фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- массовая работа, способствующая привлечению пользователя, раскрытию фонда библиотеки;
- оказание платных услуг;
- иные виды разрешённой законодательством деятельности.

3. Содержание деятельности ГДБ.

3.1. Формирование фондов: комплектование, учёт, хранение, раскрытие, изучение, исключение устаревших и ветхих материалов.

3.2. Работа с пользователями:

- изучение интересов, запросов детей и подростков и удовлетворение их с помощью собственного фонда и единого фонда МКУК ГБС через абонемент, читальный зал, комнату сказок;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- воспитание информационной культуры;
- создание клубов, кружков, лекториев, объединений;
- проведение массовой работы, праздников, участие в аналогичных областных мероприятиях.

3.3 Создание и ведение информационно-поискового аппарата.

3.4. Организация рекламы библиотеки.

3.5. Развитие взаимодействия и партнёрских связей с организациями и учреждениями, координация деятельности по работе с детьми и подростками.

3.6. Разработка программы, стратегического плана развития ГДБ, участие в реализации региональных программ.

4. Организация деятельности ГДБ.

4.1. ГДБ осуществляет профессиональную и хозяйственную деятельность в пределах, установленных в Уставе МКУК ГБС.

4.2. ГДБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- определять по согласованию с директором порядок доступа к фондам ГДБ;
- давать свои предложения в Правила пользования библиотеками, о компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки, штрафных санкциях за нарушение правил пользования, залоговой форме обслуживания;
- планировать свою деятельность, исходя из потребностей пользователей;
- привлекать для осуществления своих функций другие организации, учреждения, предприятия;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения предоставления услуг пользователям, совершенствования деятельности ГДБ;
- оказывать платные услуги, привлекать внебюджетные средства для совершенствования своей деятельности;
- давать предложения по структуре, штату, формам и системе оплаты труда, видам и размерам доплат и надбавок, других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

4.3. ГДБ обязана:

- обеспечить реализацию прав детей на доступ к информации и документам из фондов библиотеки.

Бесплатно предоставлять следующие виды услуг:

- получение информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получение во временное пользование любого документа из библиотечного фонда через читальный зал, абонемент, комнату сказок в соответствии с Правилами пользования библиотеками МКУК ГБС;
- предоставлять пользователю другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Положением о платных услугах МКУК ГБС;
- отчитываться перед руководством МКУК ГБС и органами государственной статистики;
- нести ответственность за нарушение правил хозяйствования, статистического учёта и отчёта.

4.4. Бюджетные ассигнования выделяются библиотеке на следующие цели:

- оплату труда работников;
- содержание помещения (коммунальные услуги, освещение, ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудование, технику, хозяйственные товары, бибтехнику, средства пожаротушения, канцтовары;
- комплектование библиотечных фондов, обеспечение режима их хранения, гигиены, реставрации;
- иные затраты, связанные с основной деятельностью.

4.5. Затраты на ГДБ закладываются при ежегодном планировании в смете расходов и доходов МКУК ГБС.

5. Управление ГДБ.

5.1. Руководство ГДБ осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности директором МКУК ГБС.

5.3. Заведующий осуществляет текущее руководство ГДБ на основании Устава МКУК ГБС, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, законодательства РФ. Подотчётен директору МКУК ГБС.

5.4. Руководство отделами осуществляется заведующими.

5.5. Права и обязанности заведующего ГДБ, заведующего отделом, сотрудников ГДБ определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора МКУК ГБС.

5.6. Время и распорядок работы ГДБ устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Структура ГДБ: отдел обслуживания: абонемент, читальный зал, комната сказок.