

Утверждаю :

Директор КМУК «Верхнехавская ЦБ»

« 16 » сентября 20 18 г.

Зотова Е.В.



Положение

о детском отделе КМУК «Верхнехавская ЦБ»

Настоящее положение разработано на основании Конституции, Гражданского и Трудового Кодексов Российской Федерации, федеральных законов «О библиотечном деле», «Основы законодательства РФ о культуре», Постановления Правительства РФ «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства», «О защите прав потребителей», Устава.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Детский отдел КМУК «Верхнехавская ЦБ» (далее ДО)- специализированное структурное подразделение муниципального учреждения КМУК «Верхнехавская ЦБ» с. Верхняя Хава, а так же выполняющее функции хранилища детской литературы

1.2. ДО - методический центр разработки и апробации новых методов, информационный, культурный, образовательный, координационный центр для пользователей, располагающее наиболее полными специализированными фондами для детей и подростков до 15 лет.

1.3. Деятельность отдела определяется распорядительными, нормативными и другими документами вышестоящих организаций и руководства, Уставом КМУК «Верхнехавская ЦБ», текущими и перспективными планами работы КМУК «Верхнехавская ЦБ» и ДО и настоящим положением.

1.4. Производственная деятельность ДО строится на основе перспективных планов, программ развития, в соответствии с потребностями общества, творческими устремлениями, профессиональной и педагогической позицией коллектива.

1.5. **Основными пользователями** детского отдела являются несовершеннолетние граждане до 15 лет, их родители, физические и юридические лица, профессионально занимающиеся проблемами детской литературы, детского чтения и работающие с детьми.

1.6. Непосредственное руководство ДО осуществляет заведующий детским отделом. Заведующий отделом принимается на должность на основании трудового договора, заключаемого с директором КМУК «Верхнехавская ЦБ». Заведующий ДО подчиняется непосредственно директору КМУК «Верхнехавская ЦБ» или лицу его замещающему.

II. ЦЕЛИ и ЗАДАЧИ ДЕТСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельности ДО являются:

- * Реализация прав ребёнка на свободный доступ к информации, культурным ценностям, на свободное участие в культурной жизни, на отдых и досуг.
- * Воспроизводство культуры подрастающих поколений на традициях национальной, мировой культуры.

* Создание условий для читательского развития ребёнка, его творчества, межличностного общения детей и подростков в библиотеке.

2.2. Основные задачи ДО:

- * Создание единой информационной, библиотечно-библиографической и культурной среды для основных пользователей услугами ДО КМУК «Верхнехавская ЦБ».
- * Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды книг, руководство чтением.
- * Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- * Формирование информационной культуры пользователей.
- * Организация досуга детей в целях рационального использования свободного времени.
- * Внедрение в практику работы новых информационных технологий.
- * Изучение и внедрение передового опыта в практику работы отдела.
- * Организация методической и консультационной помощи пользователям по профилю своей деятельности.

III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1. Библиотечное обслуживание:

3.1.1. ДО в своей деятельности отражает интересы и потребности реальных и потенциальных пользователей, бесплатно осуществляя основные виды деятельности среди детей и подростков всех социальных групп, этнической, религиозной принадлежности, взрослых, связанных с проблемами детства.

3.1.2. ДО самостоятельно определяет содержание и формы своей деятельности, согласовывая её с руководством КМУК «Верхнехавская ЦБ». Приоритетное направление деятельности – сохранение и развитие культуры района.

3.1.3. Организует дифференцированное обслуживание детей и подростков, вносит предложения по изменению структуры ДО, в зависимости от потребностей читателей и социально-культурной ситуации города, создает в библиотеке среду развития ребёнка.

3.2. Работа с фондом:

3.2.1. ДО осуществляет комплектование, обработку, хранение и сохранность фондов ДО КМУК «Верхнехавская ЦБ» и их раскрытие в целях наиболее полного использования.

3.2.2. ДО участвует в комплектовании фонда библиотеки, заказ литературы по тематическим планам издательств, в организации подписки на периодику, в изыскании дополнительных источников комплектования.

3.2.3. ДО проводит изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной, многоэкземплярной литературы, очистку фонда от морально устаревших и ветхих изданий; систематический анализ картотеки отказов в целях доукомплектования.

3.2.4. ДО участвует в создании справочно-библиографического аппарата КМУК «Верхнехавская ЦБ», ведёт и редактирует каталоги и картотеки по своему направлению деятельности.

3.2.5. ДО пропагандирует и популяризирует справочно-библиографический аппарат ДО и других отделов КМУК «Верхнехавская ЦБ», оказывает помощь пользователям в его использовании.

3.3. Работа с читателями:

3.3.1. ДО организует информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание основных пользователей в соответствии с их особенностями через систему абонементов и читального зала, в т.ч. по привлечению дошкольников и учащихся 1-8-х классов к систематическому чтению и удовлетворение читательских запросов пользователей, предоставление им возможности использовать единый фонд КМУК «Верхнехавская ЦБ» и МБА.

3.3.2. ДО организует и проводит библиотечно-библиографическое обучение пользователей.

3.3.3. ДО создаёт условия для интеллектуального, духовного, творческого развития и общения пользователей путём организации индивидуальной, групповой и массовой работы с ними.

3.3.4. ДО оказывает содействие организациям в социальной адаптации детей с отклонениями в развитии, детей-сирот, детей-инвалидов.

3.3.5. ДО осуществляет педагогическую и психологическую поддержку пользователей детей и их родителей.

3.3.6. ДО ведёт систематический учёт и планирование работы по обслуживанию пользователей библиотеки.

3.4. Методическая деятельность:

ДО осуществляет в пределах своей компетенции методическую помощь библиотекам и другим организациям, работающим с детьми, пропагандирует систему библиотечно-библиографических знаний и культуры чтения.

IV. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ДЕТСКОГО ОТДЕЛА.

4.1. ДО имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе и настоящем положении.

4.1.2. По согласованию с руководством КМУК «Верхнехавская ЦБ» устанавливать правила пользования библиотекой; определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

4.1.3. Образовывать библиотечные объединения и клубные формирования.

4.1.4. На конкурсной или иной основе участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.1.5. Участвовать в изъятии и реализации документов из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.2. Обязанности ДО:

4.2.1. В своей деятельности ДО обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных действующим законодательством. ДО обслуживает пользователей библиотеки в соответствии с уставом, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.

4.2.2. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за

исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

4.2.3. ДО обязан отчитываться перед руководством и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

V. СТРУКТУРА ОТДЕЛА и УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ.

5.1. Структура отдела:

- абонемент;
- читальный зал.

5.2. Изменения вносимые в структуру ДО, утверждаются директором КМУК «Верхнехавская ЦБ», по согласованию с учредителем.

5.3. ДО руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый директором КМУК «Верхнехавская ЦБ», в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. Заведующий ДО:

- В соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором несёт полную ответственность перед руководством библиотеки за организацию и содержание всей работы отдела.
- Составляет перспективные, годовые, текущие планы работы; текстовые и статистические отчёты.
- Участвует в составлении инструктивно-методических материалов, регламентирующих производственные процессы в отделе.

5.5. Штат ДО определяется в зависимости от структуры отдела, объёма работы в соответствии с установленными нормативами.

5.6. Режим работы ДО определяется Правилами внутреннего распорядка библиотеки.

5.7. Все изменения в направлении деятельности отдела производятся по согласованию с руководством библиотеки и утверждается приказом директора КМУК «Верхнехавская ЦБ».