Муниципальное бюджетное учреждение
«Нерюнгринская городская библиотека»

Утверждаю:
Директор МБУ НГБ
_____ Л.Н. Радионова
« 28» января 2021 г.

Положение
о Детской библиотеке
МБУ «Нерюнгринская городская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об образовании», Законом РС (Я) «О библиотечном деле», Конвенции о правах ребенка, Уставом МБУ «Нерюнгринская городская библиотека», утвержденного Распоряжением Главы города от 01.10.2010 г. №387-р.

1.2. Детская библиотека является отделом Муниципального бюджетного учреждения «Нерюнгринская городская библиотека» (далее – МБУ НГБ) и находится по адресу: РС (Я) г. Нерюнгри, ул. К. Маркса, д 29, 1 этаж.

1.3. Детская библиотека является специализированной библиотекой, ведущей обслуживание детей до 15 лет (включительно), их родителей, учителей, воспитателей (руководителей детского чтения) и других пользователей, профессионально занимающихся вопросами детского чтения и детской литературой, культуры и информации для детей.

1.4. Вся деятельность отдела направлена на приоритетное обслуживание детей. Специфика работы отдела выражается в контингенте пользователей, принципах формирования документов, информационно-библиографического аппарата, организации библиотечной среды, специальной подготовки кадров.

1.5. В своей деятельности отдел обслуживания детской библиотеки руководствуется законодательными и нормативными документами в области развития культуры и информирования в РФ и Республики Саха (Якутия); правилами пользования структурными подразделениями МБУ НГБ, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, действующими в МБУ НГБ.

1.6. Детская библиотека, используя все имеющиеся ресурсы, предоставляет детям оптимальные условия для культурного развития, формирования и удовлетворения их образовательных. Коммуникативных и иных потребностей, создает среду развития ребенка через чтение, книгу и иные виды материалов, отвечающих его половозрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям.

1.7. Детская библиотека является составной частью общей деятельности МБУ НГБ по предоставлению муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» по обслуживанию детей и руководителей детского чтения. В соответствии с утвержденным Административным регламентом, и проходит в тесном контакте с социальными партнерами библиотеки и отделами МБУ НГБ.

2**. Цели и задачи детской библиотеки**

Основными целями детской библиотеки являются:

2.1**.** Формирование и удовлетворение потребностей детей в интеллектуальном и духовном росте.

2.2. Самопознание и самообразование

2.3**.** приобщение детей к чтению, к мировой и национальной культуре.

2.4. Пропаганда ценности чтения книги. Содействие интеграции в социокультурную среду общества.

Детская библиотека осуществляет следующие задачи:

- организация библиотечного обслуживания детей в соответствии с их половозрастными и психологическими особенностями;
- создание среды развития личности ребенка, способствующей удовлетворению его образовательных потребностей;
- организация досуга и общения, а также библиотечное обслуживание руководителей детского чтения;
- участие в формировании фонда литературы и документов для детей и руководителей детского чтения, включающего документы в различных форматах и на различных носителях информации:

книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы;

- информация всех библиотечных процессов, координация и кооперация деятельности со школьными библиотеками города, другими учреждениями и организациями.

3. Содержание работы

3.1. Привлечение детей и дошкольников к систематическому чтению.

3.2. Организация изучения состава читателей-детей, их интересов и запросов**,** особенностей чтения и восприятия книги

3.3. Оказание помощи в обучении, выборе профессии, изучении родного края.

3.4.Удовлетворение читательских запросов детей и РДЧ с широким использованием фонда библиотеки.

3.5. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями-детьми.

3.6. Пропаганда и раскрытие фонда детской литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.

3.7. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации клубов.

3.8**.** Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей и РДЧ.

3.9. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания детей со школьными библиотеками.

3.10**.** Организация работы с фондом детской литературы:

- участие в комплектовании детской литературы на основе учета отказов читателями и картотеки доукомплектования;
- участие в подписке периодических изданий;
- организация работы по анализу состава и использования фонда детской литературы и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- обеспечение организации и хранения фонда детской литературы;

- создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.

3.11. Составление перспективных, годовых и квартальных планов работы с читателями-детьми, текстовых и статистических отчетов.

3.12. Изучение и обобщение передового зарубежного и российского опыта по обслуживанию детей, внедрение передового опыта в практику работы детской библиотеки.

3.13. Повышение квалификации кадров детской библиотеки, самообразование.

3.14. Оказание консультативной и методической помощи библиотекам, работающими с детьми, школьными библиотеками.

3.15. Применяет договорные, нетрадиционные формы работы с детьми, способствующие формированию их мировоззрения, повышения культурного уровня.

3.16. Все сотрудники соблюдают должностные обязанности

3.17. Сотрудники отдела оказывают пользователям дополнительные платные услуги, согласно Положению о дополнительных платных услугах и Прейскуранта цен, с обязательным предоставлением кассового чека пользователю.

4. Организация и управление

4.1. Детская библиотека является структурным подразделением МБУ НГБ**,** подчиняется директору.

4.2. Детская библиотека имеет следующую структуру:

- абонемент для 1-9 классов.
- читальный зал для 1-9 классов.

4.3. Работу отдела организует лицо, назначенное приказом директора, и непосредственно подчиняется директору МБУ НГБ.

4.4. Штат отдела утверждается директором МБУ НГБ.

4.5. Сотрудники детской библиотеки назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора МБУ НГБ.

4.6. Работа отдела строится на основе перспективных, годовых, месячных планов работы, а также в соответствии с договорами, заключенными с другими организациями, учреждениями. Результаты работы отдела предоставляются в текущих и годовых отчетах.

4.7. Работа отдела организуется в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБУ НГБ, месячными графиками работы. График работы отдела с 10.00 до 18.00 с перерывом на обед с 14.00 до 15.00. Выходной: суббота, понедельник. Изменение графика работы специалиста возможны только с разрешения директора МБУ НГБ.

4.8. Распоряжения ответственного за работу отдела, а также директора МБУ НГБ обязательны для исполнения всеми работниками.

5. Права

Ответственный за работу детской библиотеки имеет право:

5.1. Определять приоритетные направления библиотеки.

5.2. Получать от структурных подразделений необходимую информацию и свободный доступ к документации отделов.

5.3. Предоставлять директору МБУ НГБ ходатайство о поощрении библиотекарей или наложении на них взыскания.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники детской библиотеки несут ответственность:

- за сохранность библиотечного фонда и оборудования;
- за невыполнение должностных инструкций;
- за невыполнение функций структурных подразделений;
- за невыполнение правил внутреннего распорядка, производственной и трудовой дисциплины;
-за несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности;
-за невыполнение производственного задания в срок и качество работ;
- за утерю, порчу материальных ценностей, техники сотрудники несут ответственность в соответствии с законом;
-за невыполнение сотрудником возложенных функций и обязанностей, а также правил внутреннего распорядка, предусмотрена дисциплинарная ответственность.