


Директор МКУК «Тосненская МЦБС»  
Г.И.Зиновьева  
20.09.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о детской библиотеке**  
**Муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная**  
**система».**

**1. Общие положения:**

1.1 Полное наименование – ----- **детская библиотека.**

1.2. Детская библиотека является структурным подразделением МКУК «Тосненская МЦБС»

1.3. В своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 03.07.2016г.)

Федеральным законом РФ от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Законом Ленинградской области «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками» от 03.07.2009 г. № 61-оз;

Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.06.2016 № 1135-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области»;

Планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности сферы библиотечного дела и совершенствования оплаты труда работников МКУК «Тосненская МЦБС» на 2013-2018годы.

Уставом МКУК «Тосненская МЦБС»

1.4. Детская библиотека - специализированное информационное, культурное и образовательное учреждение по обслуживанию детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения. Она располагает тиражированным фондом документов для детей и подростков, руководителей детским чтением.

1.5. Библиотека взаимодействует со всеми образовательными, культурно-просветительными учреждениями и общественными организациями.

1.6. Библиотека не является юридическим лицом.

1.7. Место нахождения и юридический адрес:

## **2. Основные задачи и принципы деятельности детской библиотеки:**

2.1. Организация традиционного библиотечного обслуживания детей и подростков с предоставлением гарантированных бесплатных основных библиотечных и информационных услуг и дополнительных платных услуг, согласно «Правилам пользования Муниципальным казённым учреждением культуры «Тосненская МЦБС».

2.2. Информационное обслуживание детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения, обеспечение образовательного процесса, приобщение его к культурным ценностям общества, создание условий для комфортного и содержательного библиотечного досуга.

## **3. Основные функции библиотеки:**

3.1. Предоставление возможности пользования библиотечными фондами и услугами дошкольникам, учащимся 1-9 классов, а также физическим лицам, обращающимся к детской литературе и проблемам детского чтения на основе принципа общедоступности. Предоставление дополнительных платных услуг, согласно «Правилам пользования МКУК «Тосненская МЦБС».

3.2. Учёт библиотечного фонда на традиционных и нетрадиционных носителях, обеспечение его сохранности и рационального использования. Осуществление завершающего этапа обработки книг. Исключение ветхих и устаревших документов.

3.3. Сбор краеведческих материалов, формирование фонда местных произведений печати.

3.4. Предоставление во временное пользование документов из собственного библиотечного фонда и единого фонда централизованной библиотечной системы через индивидуальные абонементы и в читальном зале (при его наличии).

3.5. Содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся.

3.6. Предоставление информации краеведческого характера, опубликованной в книгах и других изданиях, и содержащуюся в справочном аппарате библиотеки.

3.7. Создание и ведение информационно-поискового аппарата: каталогов, картотек.

3.8. Оказание муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.8 Проведение массовой работы с детьми, способствующей привлечению пользователей, раскрытию фонда библиотеки, рекламной деятельности;

3.9. Осуществление сбора, анализа и обработки ежедневной, ежеквартальной и годовой статистики.

3.10. Организация информирования населения об услугах библиотеки, режиме ее работы, пополнении ее фондов, о массовых мероприятиях. Предоставление материалов для размещения на сайте централизованной библиотечной системы.

3.11. Участие в системе повышения квалификации: обучающих семинарах областного и районного уровней, курсах, вебинарах.

## **4. Управление библиотекой:**

4.1. Управляет библиотекой заведующая, которая назначается и освобождается от должности директором МКУК «Тосненская МЦБС».

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки разрабатываются и утверждаются директором МКУК «Тосненская МЦБС».

4.3. Заведующая библиотекой:

- организует работу по утверждённым типовым отраслевым нормам труда на работы, выполняемые в библиотеках;
- планирует деятельность и определяет перспективы развития под руководством Тосненской ЦРБ и Тосненской ЦРДБ;
- предоставляет годовые планы, статистические отчеты за квартал, год, текстовые за год по формам, установленным органами государственной статистики и МКУК «Тосненская МЦБС»
- организует работу библиотеки и несет ответственность за ее деятельность;
- обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины;
- следит за сохранностью муниципальной собственности;
- несет не полную материальную ответственность за книжный фонд, полную за библиотечное оборудование и инвентарь;
- несет ответственность за достоверность библиотечной статистики, противопожарную безопасность, технику безопасности в библиотеке, санитарное состояние библиотеки, соблюдение режима работы своего учреждения;

### **5. Структура библиотеки и режим работы:**

- 5.1. Абонемент, читальный зал (при наличии).
- 5.2. Время и порядок работы библиотеки устанавливаются приказом директора МКУК «Тосненская МЦБС».
- 5.3. Санитарный день проводится в последний четверг каждого месяца в соответствии с «Положением о санитарном дне МКУК «Тосненская МЦБС».

### **6. Перечень обязательных документов:**

- 6.1. Положение о детской библиотеке - структурном подразделении МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.2. Правила пользования библиотеками МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.3. Должностная инструкция.
- 6.4. Приказы директора МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.5. Положение об учете и сохранности библиотечного фонда в библиотеках - структурных подразделениях МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.6. Положение об абонементе.
- 6.7. Положение о читальном зале (при его наличии).
- 6.8. Положения о каталогах (топографическом, алфавитном, систематическом).
- 6.9. Положение о краеведческой картотеке.
- 6.10. Положение о дневнике.
- 6.11. Положение о санитарном дне.
- 6.12. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКУК «Тосненская МЦБС».
- 6.13. Трудовой договор МКУК «Тосненская МЦБС» с заведующей библиотекой
- 6.14. Положение о хранении документов в МКУК «Тосненская МЦБС».