

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система №1»
Губкинского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2014

о Центральной детской библиотеке



1. Общие положения

- 1.1. Центральная детская библиотека (ЦДБ) является структурным подразделением МБУК «Централизованная библиотечная система №1» Губкинского городского округа (Учреждение) и методическим центром для библиотек, обслуживающих детское население.
- 1.2. ЦДБ создается и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Учредителем.
- 1.3. ЦДБ подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.4. ЦДБ возглавляет заместитель директора по работе с детьми, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.
- 1.5. Заместитель директора должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.6. В своей деятельности ЦДБ руководствуется:
 - 1.6.1. Конституцией РФ.
 - 1.6.2. Гражданским законодательством РФ.
 - 1.6.3. Нормативно - правовыми документами по культуре и библиотечному делу Белгородской области и Губкинского городского округа.
 - 1.6.4. Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система №1» Губкинского городского округа.
 - 1.6.5. Настоящим Положением.
- 1.7. Работа ЦДБ ведется по годовым, квартальным и календарным планам.
- 1.8. Заместитель директора по работе с детьми один раз в квартал представляет отчет о работе ЦДБ директору Учреждения и один раз в полугодие – отчет о работе Учреждения по обслуживанию библиотечной книгой детского населения в Белгородскую государственную детскую библиотеку А. Лиханова.

II. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность ЦДБ утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения, по представлению заместителя директора по работе с детьми и по согласованию с Учредителем.
- 2.2. ЦДБ имеет в своем составе структурные подразделения: читальный зал, старший абонемент, младший абонемент, информационный сектор по проблемам детства, методический кабинет.
- 2.3. Распределение обязанностей между работниками ЦДБ и сектора производится заместителем директора по работе с детьми.

2.4. Специалисты, руководитель сектора, технические работники ЦДБ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по работе с детьми.

2.5. Работники ЦДБ в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

III. Основные цели и задачи

3. ЦДБ создается в целях организации качественного и всестороннего обслуживания детского населения и руководителей детского чтения библиотечной книгой и информацией. Основными функциями ЦДБ являются:

3.1. Участие в определении целей и направлений творческо-производственной деятельности Учреждения.

3.2. Изучение спроса детского населения и руководителей детского чтения на информацию и библиотечные услуги, моделирование образа библиотеки – информационного центра по всем вопросам жизни Губкинского городского округа и точки доступа к мировым информационным ресурсам для всех категорий детского населения и руководителей детского чтения.

3.3. Комплектование документного фонда в соответствии с его социальным назначением, культурными приоритетами Губкинского городского округа, моделью информационно-культурного пространства современной публичной детской библиотеки, определенной международным сообществом специалистов и достижениями библиотечной науки.

3.4. Организация обслуживания детского населения города и руководителей детского чтения библиотечными информационными ресурсами в условиях открытого доступа.

3.5. Формирование читательской аудитории библиотеки на основе гуманистической идеи укрепления патриотизма и нравственности, воспитания здорового образа жизни, единого информационного пространства, нравственно-этических приоритетов и культурного потребления информации.

3.6. Ретрансляция интеллектуальных и профессиональных знаний, навыков и культуры в функционально-личностную среду читательской аудитории.

3.7. Информационное и методическое обеспечение работы библиотек-филиалов МУК «Централизованная библиотечная система №1» по профилю своей деятельности.

IV. Основные функции и виды деятельности

4.1. Планирование деятельности библиотеки на основе изучения состояния библиотечного обслуживания в Губкинском городском округе, участие в разработке единого плана библиотечного обслуживания детского населения и руководителей детского чтения, осуществление контроля над его выполнением.

4.2. Формирование информационных ресурсов ЦДБ на основании современной модели книжного ядра, идеологической направленности социально-культурной политики на территории Губкинского городского округа, данных по изучению спроса детского населения и руководителей детского чтения.

4.3. Организация внутренней работы по обеспечению движения документного фонда в сторону его обновления и качественного содержания через своевременную очистку, правильную расстановку, нормативно-выдержанное пополнение.

4.4. Обеспечение идеологических, социализирующих, просветительских, информационных, краеведческих, коммуникативных, компенсаторных, досуговых функций библиотеки через специальные формы и методы дифференцированной работы с детским населением и руководителями детского чтения.

4.5. Обслуживание детского населения и руководителей детского чтения: собственными информационными ресурсами библиотеки через системы: абонемент, читальный зал, альтернативные услуги; ресурсами Белгородского информационного пространства через

информационно-коммуникативную систему ОРАС-Global и систему МБА; ресурсами удаленного доступа через сеть Интернет.

4.6. Внедрение современных инновационных технологий библиотечного обслуживания детского населения и руководителей детского чтения и автоматизации процессов, выдача документов на бумажных и электронных носителях.

4.6. Оказание консультационных, информационных услуг детскому населению и руководителям детского чтения по вопросам политики, права, образования, медицины, физкультуры и спорта через представление информации на традиционных, электронных, вербализированных носителях информации.

4.7. Продвижение книги и чтения в не читающую детскую среду, повышение уровня функциональной грамотности детского населения.

4.8. Обучение детского населения поиску и культуре потреблению информации через индивидуальные и массовые формы работы.

4.9. Внедрение в практику библиотеки научно обоснованных рекомендаций методических центров, эффективных форм и методов работы, инновационных решений и передового библиотечного опыта.

V. Права и обязанности

5.1. ЦДБ для выполнения возложенных на неё функций предоставлено право:

5.1.1. Вносить предложения по совершенствованию библиотечного обслуживания детского населения региона.

5.1.2. Заниматься проектно-целевой деятельностью на мега- и мультиуровнях.

5.1.3. Участвовать в научно-исследовательских проектах, результаты которых представлять на обсуждение общественности и применять в профессиональной деятельности.

5.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ЦДБ.

5.1.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ЦДБ и не требующим согласования с директором Учреждения.

5.2. Права, предоставленные ЦДБ, реализует заместитель директора по работе с детьми, а также работники ЦДБ в соответствии с установленными должностными инструкциями и распределением обязанностей.

5.3. Заместитель директора по работе с детьми наделен следующими правами:

5.3.1. Вносить на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.3.2. Вносить предложения по деятельности других подразделений Учреждения.

5.3.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции ЦДБ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.3.4. Участвовать в подготовке и согласовании планов Учреждения.

5.3.5. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения.

5.3.6. По согласованию с директором привлекать из сторонних организаций экспертов, специалистов в сфере управления производством для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.3.7. Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами и распределять их между структурными единицами.

5.4. Заместитель директора по работе с детьми подписывает (визирует) документы, связанные с организацией работы ЦДБ и в пределах своей компетенции.

VI. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав ЦДБ взаимодействует с учреждениями образования и культуры, социальными службами, общественными организациями, другими структурными подразделениями Учреждения.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ЦДБ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по работе с детьми.

7.2. Заместитель директора по работе с детьми привлекается к ответственности за:

7.2.1. Ненадлежащую организацию деятельности ЦДБ по выполнению, возложенных на него задач и функций.

7.2.2. Несвоевременную и некачественную подготовку документов.

7.2.3. Ненадлежащее ведение работы по библиотечному обслуживанию детского населения в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.4. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.2.5. Несоблюдение работниками ЦДБ трудовой и производственной дисциплины.

7.2.6. Не обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и несоблюдение правил пожарной безопасности.