УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦБС»
г. Набережные Челны
_____В.М.Гайнуллина В.М.
«22» июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о детской модельной библиотеке-филиале № 11

1. Общие положения

1. Детская модельная библиотека-филиал № 11 (далее – Библиотека) является муниципальной общедоступной библиотекой – филиалом муниципального бюджетного учреждения «Централизованной библиотечной системы» города Набережные Челны Республики Татарстан (далее – МБУ «ЦБС»).

2. Действует на основании Устава МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами и законами Республики Татарстан, нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями главы администрации г. Набережные Челны, а также Уставом.

3. Библиотека является многофункциональным информационно-культурным и образовательно-просветительским учреждением, обладает универсальным фондом, реализует права каждой личности на свободный доступ к информации, обеспечивает общедоступность своего фонда и полноту информации о его составе, использует международные и отечественные стандарты по функциям, содержанию работы, техническому и материальному оснащению.

4. Модельная библиотека - муниципальная библиотека, способная стать моделью для воспроизведения ее ресурсного обеспечения, набора услуг и организации деятельности на сеть общедоступных библиотек города.

5. Библиотека финансируется из бюджета муниципального образования.

6. Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется Учредителем.

7. Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУ «ЦБС» г. Набережные Челны, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

8. Адрес модельной библиотеки-филиала № 11:
Республика Татарстан, г. Набережные Челны, б-р 60 лет Октября, д.5, кв. 109 (Новый город, д.7/13)

2. Основные цели и задачи

1. Модельная библиотека организуется с целью создания условий для реализации информационных, культурных и досуговых потребностей населения, обеспечения свободного, оперативного и наиболее полного доступа к информации путем модернизации ресурсного обеспечения и библиотечной деятельности.

2. Основными задачами модельной библиотеки являются:
– организация библиотечного обслуживания населения на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
– сохранение, систематизация и пополнение фондов;
– изучение потребностей пользователей в целях обеспечения прав населения на приобщение к ценностям культуры и науки;
– широкая пропаганда чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности, воспитание культуры чтения;
– организация содержательного досуга пользователей;
– выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

3. Содержание работы

1. Основным видом деятельности Библиотеки является библиотечное обслуживание пользователей, организация индивидуальной и массовой работы с ними.

2. Библиотека использует новейшие информационные технологии для предоставления пользователям доступа к корпоративным и глобальным информационным сетям, расширяя спектр услуг и обслуживая пользователей.

3. Библиотека действует в интересах всех групп пользователей, проживающих в городе, вне зависимости от пола, образования, национальности, сохраняет идеологический нейтралитет.

4. В соответствии с основными задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

4.2. Формирование набора информационных, библиотечно-библиографических, коммуникативных, досуговых, сервисных услуг.

4.3. Осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения пользователей, руководство процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

4.4. Удовлетворение читательских запросов с широким использованием единого фонда МБУ «ЦБС», других источников.

4.5. Привлечение пользователей к систематическому чтению, изучение их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.

4.6. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам, проведения массовых мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно - досуговые цели.

4.7. Пропаганда и раскрытие фонда, информационных ресурсов посредством организации выставок с целью активизации их использования.

4.8. Оказание помощи (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) пользователям Библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

4.9. Библиотека осуществляет широкий диапазон справочных и информационных услуг, включая:

4.9.1. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей;

4.9.2. Создание и редактирование справочно-библиографического аппарата, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронные базы данных, фонд справочных и библиографических изданий;

4.9.3. Составление тематических библиографических списков и пособий, выдачу адресных и фактографических справок, в том числе по электронной почте;

4.9.4. Консультационное обслуживание по различным вопросам, правовое информирование, предоставление деловой информации, в помощь местному самоуправлению;

4.9.5. Проведение массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры пользователей, прежде всего школьников.

4.10. Для формирования своих информационных ресурсов Библиотека осуществляет:

4.10.1.Участие в комплектовании единого фонда МБУ «ЦБС» на основе учета отказов читателям и картотеки доукомплектования (комплектование его учебными, научно-популярными, художественными документами на традиционных и нетрадиционных носителях), в организации подписки на периодические издания;

4.10.2. Организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

4.10.3. Формирование максимально полного фонда краеведческой литературы;

4.10.4. Обеспечение сохранности фонда Библиотеки.

4.11. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесячных планов и отчетов работы с пользователями.

4.12. Организация выдачи документов пользователям по внутрисистемному книгообмену, в библиотечных пунктах.

4.13. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей, осуществление культурно-образовательных и социально-экономических программ с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти.

4.14. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию пользователей, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.

4.15. Обеспечение безопасности пользователей Библиотеки.

4.16. Ведение учета имущества Библиотеки, в т. ч. библиотечных фондов и компьютерного оборудования, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

4. Управление деятельностью и штаты

1. Непосредственное управление деятельностью Библиотеки осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора МБУ «ЦБС».

2. Заведующий непосредственно подчиняется директору МБУ «ЦБС» и координирует свою деятельность с заместителем директора по работе с детьми МБУ «ЦБС».

3. Права и обязанности заведующего определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Директор МБУ «ЦБС»:

– осуществляет прием на работу и увольнение работников Библиотеки;

– организует контроль за деятельностью Библиотеки.

5. Режим работы Библиотеки устанавливается коллективным договором МБУ «ЦБС». Часы работы: с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, суббота – с 9.00 до 17.00 часов без перерыва на обед, воскресенье – выходной день, последний день месяца – санитарный день. В летний период: с 9.00 до 17.00 часов ежедневно без перерыва на обед, суббота и воскресенье – выходные дни, последний день месяца – санитарный день.

6. Штатная численность Библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании и утверждается Учредителем МБУ «ЦБС». Штат модельной библиотеки-филиала № 11 состоит из 5-х человек: заведующий филиалом – 1: заведующий сектором – 2; библиотекарь - 2; технический работник – 1.

7. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУ «ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУ «ЦБС».

9. Персонал Библиотеки должен обладать практическими навыками работы на компьютерном оборудовании и копировально-множительной технике.

5. Права Библиотеки

Библиотека имеет право:

1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.

2. По согласованию с руководством МБУ «ЦБС» разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность Библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.

3. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников.

4. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.

5. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

6. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом

7. Библиотека имеет право по согласованию с директором МБУ «ЦБС» использовать собственную символику (эмблему).

6. Основные обязанности Библиотеки.

Библиотека обязана:

1. Выполнять поставленные перед ней задачи.
2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.
3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МБУ «ЦБС».
4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении Библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Оснащение Библиотеки и оборудование.

7.1. Техническое оснащение и оборудование включает:
- предметы библиотечной мебели: стеллажи, кафедра выдачи, стулья и т.д.;
- компьютерную технику;
- средства копирования (сканер, ксерокс и т.д.);
- средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации (телевизор, музыкальный центр);
- средства связи (телефон, модем или выделенный канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет).

7.2. Основное программное обеспечение компьютера включает: - операционную систему, текстовый редактор, электронные таблицы, систему управления базами данных, пакет для создания презентаций, браузер, антивирусный пакет, программы архивации и т.д.

7.3.Фонд электронных документов Библиотеки формируется только лицензионными изданиями. Содержательный состав фонда электронных изданий Библиотеки включает издания по истории России, истории религий, отечественному и зарубежному искусству, обучающие программы - по основным предметам школьной программы, иностранным языкам, компьютерным технологиям, а также познавательные издания для детей и юношества.

7.4. В Библиотеке для обслуживания населения правовой информацией используются правовые базы, в т.ч. выпускаемые на CD-ROM.

7.5.Фонд для обслуживания детей, должен содержать не менее 30% изданий для детей в возрасте до 15 лет и включать документы на различных носителях.

7.6. Модельная библиотека должна иметь в своем фонде:
- региональную периодику не менее 1 названия газеты и журнала;
- общегосударственные полноформатные газеты: не менее 2 названий.

8. Структура Библиотеки.

8.1. Структура Библиотеки определяется исходя из целей МБУ «ЦБС», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:
– сектор абонемента;
– сектор читального зала.

Положение составила:
Заместитель директора по основной деятельности Г.Д. Юстус