

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУЛЬТУРА»
(МАУ «КУЛЬТУРА»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
муниципального автономного
учреждения «Культура»
С.М. Выродов
« 26 » ноября 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
КУЛЬТУРНО-ИСТОРИЧЕСКОГО ЦЕНТРА**

1. Общие положения

1.1. Детская библиотека (далее по тексту – ДБ) является общедоступной библиотекой и входит в состав Культурно-исторического центра структурного подразделения муниципального автономного учреждения «Культура».

1.2. ДБ является специализированным информационным, культурным, просветительским учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности и представляющим их во временное пользование детям и подросткам (от 0 до 14 лет) и организаторам чтения детей (родителям, воспитателям, учителям и другим пользователям, профессионально занимающихся вопросами детского чтения и детской литературы).

1.3. ДБ реализует права детей и подростков на свободный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации об его состоянии.

1.4. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливается Правилами пользования библиотеками КИЦ, в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей и подростков.

1.5. Формирование библиотечного фонда, комплектование библиотечно-информационных ресурсов, исключение документов из библиотечного фонда осуществляется в соответствии с Тематико-типологический планом комплектования, Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, и с учетом требований установленных действующим законодательством Российской Федерации, к запрету на распространение экстремистских материалов.

1.6. ДБ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 N 3612-1;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (Ч. 4);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №463-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О культуре и искусстве в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» от 15.11.2005 года N 109-оз;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.10.2011 г. № 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
- Муниципальными правовыми актами, Уставом МАУ «Культура», локальными актами МАУ «Культура», а также другими нормативно-правовыми актами.

1.7. ДБ в соответствии со своими задачами и видами деятельности имеет следующую структуру:

- Отдел обслуживания (абонемент «Дошкольник», абонемент «Младший школьник», абонемент «Старший школьник»)

1.8. Местонахождение Детской библиотеки: г. Урай, микрорайон 2 дом 39/1, здание Культурно-исторического центра.

2. Основные цели, задачи и виды деятельности ДБ

2.1. Основными целями деятельности ДБ являются:

- 2.1.1. Формирование и удовлетворение потребностей детей в интеллектуальном и духовном росте, самопознании и самообразовании.
- 2.1.2. Приобщение детей к чтению, мировой и национальной культуре.
- 2.1.3. Пропаганда ценности книги и чтения.
- 2.1.4. Содействие интеграция детей в социокультурную среду общества через чтение;

2.2. Основные задачи ДБ являются:

2.2.1. 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 чтения;
- формирование информационной культуры и культуры чтения, воспитание творческого критического отношения к тексту, его усвоению и применению в жизни.

2.2.2. Формирование фонда литературы для детей и руководителей детского чтения, включающего документы в различных форматах и на различных носителях информации: книги.

2.2.3. Сохранение и развитие на муниципальном уровне единой системы библиотечного обслуживания детского населения.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей и задач ДБ осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

2.3.2. Учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки.

2.3.3. Участие в создании собственных баз данных.

2.3.4. Проведение культурно-просветительских и социально значимых мероприятий по направлениям деятельности ДБ для детей, в т.ч. детей-инвалидов, родителей и специалистов, работающих с детьми, как в стационарных условиях, так и вне стен библиотеки.

2.3.5. Организация объединений, клубов, кружков по интересам детей, в т.ч. детей-инвалидов, способствующих формированию и развитию их интеллектуальных и творческих способностей, формированию навыков общения со сверстниками и взрослым поколением.

3. Содержание деятельности ДБ

3.1. Организация стационарного и внестационарного библиотечного, библиографического и информационного обслуживания детей до 14 лет включительно, в т.ч. детей-инвалидов, через библиотечные пункты, обслуживание на дому.

3.2. Осуществление сбора, учета и организация хранения и сохранности универсального документного фонда.

3.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей.

- 3.4. Воспитание бережного отношения пользователей к фонду.
- 3.5. Анализ использования фондов, корректировка их состава в соответствии с потребностями пользователей.
- 3.6. Организация пропаганды и раскрытие состава фондов различными формами и методами.
- 3.7. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.
- 3.8. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документальный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей пользователей.
- 3.9. Проводит изучение потребности своих реальных и потенциальных пользователей.
- 3.10. Реклама и раскрытие фонда ДБ с помощью различных форм информационной, рекламной и выставочной деятельности.
- 3.11. Информирование пользователей о деятельности библиотеки через официальный сайт КИЦ, страницы в социальных сетях, СМИ, издательскую продукцию.
- 3.12. Оказание платных услуг в соответствии с локальными актами МАУ «Культура».
- 3.13. Составление текущих и перспективных планов работы ДБ, текстовых и статистических отчетов, тематических информационных материалов по запросам вышестоящих органов.
- 3.14. Участие в научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах на местном, региональном и общероссийском уровнях.
- 3.15. Публикация опыта работы в средствах массовой информации, на страницах профессиональной печати, в сети Интернет.
- 3.16. Участие в проектной деятельности и реализации целевых программ различного уровня.
- 3.17. Организация рекламной деятельности в целях продвижения деятельности и формирования положительного имиджа ДБ.

4. Права и обязанности ДБ

4.1. ДБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Положении;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, и входить на добровольной основе в библиотечные объединения, союзы и иные формы профессиональных сообществ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке осуществлять международное сотрудничество в сфере библиотечного дела;
- пользоваться фондами других библиотек для удовлетворения запросов пользователей по межбиблиотечному абонементу;
- преимущественное приобретение документов, выпускаемых издательствами и первоочередное право на приобретение документов ликвидируемых библиотек;
- командировать специалистов для участия в конференциях, совещаниях, участия в выставках, культурного обмена и принимать для этих целей у себя специалистов.

4.2. ДБ обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определённые настоящим Положением в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов;
- ежемесячно проводить сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов.
- при обнаружении материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, работники библиотеки изымают их и составляют акт о списании и уничтожении документов.

- гарантировать соблюдение прав и свобод работников ДБ, пользователей библиотеки;
- обеспечивать достоверность статистических отчетов;

5. Порядок реорганизации и ликвидации Детской библиотеки

5.1. Реорганизация и прекращение деятельности ДБ производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.2. Реорганизация ДБ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок действия Положения о Детской библиотеке

6.1. Положение о ДБ утверждается приказом генерального директора МАУ «Культура».

6.2. В процессе деятельности, в настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Директор КИЦ



А.И. Примак