



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Ирбейской ЦБС

Т. Е. Вашкевич
20.02.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ИРБЕЙСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Детская библиотека (далее Библиотека) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Ирбейская централизованная библиотечная система» (далее - Ирбейская ЦБС).

1.2 Библиотека является некоммерческой организацией, не имеет статус юридического лица, осуществляет свою деятельность от имени Ирбейской ЦБС, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

1.3 Библиотека в своей практической деятельности руководствуется

- действующими законодательными актами Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации, определяющими развитие культуры, в т.ч. библиотечного дела;
- федеральными и региональными законами об информации и библиотечном деле и обязательном экземпляре документов;
- Уставом, приказами, инструкциями и другими материалами вышестоящих организаций, регламентирующими деятельность ЦБС;
- перспективными и годовыми планами библиотеки;
- Правилами пользования библиотекой, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим «Положением», приказами и распоряжениями директора Ирбейской ЦБС

1.4. Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Обеспечивает гражданам конституционное право на свободный доступ к информации и культурным ценностям. Приоритетной категорией обслуживаемого населения являются дети от 0 до 14 лет.

1.5 Организует свою деятельность во взаимодействии с Центральной библиотекой, другими структурными подразделениями библиотечной системы, администрацией, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, коммерческими, общественными и с другими социальными организациями поселения.

1.6. Библиотека привлекает к совместной деятельности педагогов, психологов, деятелей культуры, искусства и других специалистов.

1.7. В основу обслуживания пользователей библиотеки положены следующие принципы: доступность книжных фондов, электронных носителей; соответствие (адекватность) услуг потребностям сегодняшних и будущих пользователей библиотеки; повышение качества услуг; комфортность среды для пользователей и сотрудников.

1.8 В обслуживании населения библиотека использует традиционные и новейшие информационные технологии.

1.9 Официальное название:

Полное – Детская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Ирбейская централизованная библиотечная система»;

Сокращенное – Детская библиотека Ирбейской ЦБС.

1.6 Место нахождения библиотеки-филиала:

663660, Россия, Красноярский край, Ирбейско – Саянский муниципальный округ, село Ирбейское, переулок Красноармейский, дом 7;

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Удовлетворение культурных, информационных, образовательных и других потребностей и запросов пользователей. Приобщение населения к культурным ценностям общества.

2.2 Организация обслуживания граждан по месту жительства. Предоставление всего перечня традиционных библиотечных услуг, добиваясь максимального охвата населения книгой.

2.3. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.4 Организация сети библиотек - передвижек, пунктов выдачи, книгоношества в отдалённых от Библиотеки населённых пунктах.

2.5 Хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.6 Участие в развитии территории, сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями.

2.7 Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Реализация прав граждан на библиотечное обслуживание на территории обслуживания Ирбейской ЦБС.

3.2 Бесплатное предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов, бесплатная выдача во временное пользование любого документа.

3.3 Предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу

3.4 Участие в формировании единого фонда Ирбейской ЦБС на основе учета отказов пользователям.

3.5 Размещение, организация (расстановка по таблицам Библиотечно-библиографической классификации и алфавиту), оформление, учет документного фонда.

3.6 Организация работы по анализу состава и использования фонда и его очищению от устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

3.7 Обеспечение сохранности документного фонда. Проведение 1 раз в 5 лет плановых переучетов книжного фонда.

3.8 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата Библиотеки (алфавитного, систематического каталогов и тематических картотек).

Организация справочно-библиографического фонда.

- 3.9** Ведение организационной, информационной, образовательной и культурно - досуговой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей пользователей Библиотеки.
- 3.10** Осуществление библиотечно – библиографического обслуживания населения в стационарной Библиотеке, на дому и через библиотечные пункты выдачи.
- 3.11** Выделение среди пользователей Библиотеки особых групп – дети, юношество, инвалиды, учителя, специалисты и др. Ведение их дифференцированного обслуживания, изучение и анализ читательских запросов и интересов.
- 3.12** Составление планово – отчетной документации.
- 3.13** Выполнение плановых и внеплановых заданий, ведение учета проделанной работы.
- 3.14** Предоставление информации о деятельности Библиотеки в виде отчетов, планов в методический отдел Центральной библиотеки Ирбейской ЦБС (ежемесячные не позднее 31 числа, квартальный – не позднее 10 числа следующего квартала, информационный и статистический (форма 6НК) в соответствии с графиком, но не позднее 5 января нового года).
- 3.15** Организация рекламно-информационных и культурно – досуговых мероприятий с целью привлечения населения в Библиотеку.
- 3.16** Организация работы любительских клубов и объединений по интересам.
- 3.17** Организация вечеров, встреч, конференций, конкурсов и иных культурно-досуговых мероприятий.
- 3.18** Участие в мероприятиях по повышению профессионального уровня и квалификации.
- 3.19** Изучение инновационного опыта работы библиотек, внедрение его в практику работы.
- 3.20** Создание благоприятных условий для обслуживания пользователей в Библиотеке, организация интерьера, выполнение отдельных оформительских работ.
- 3.21** Содержание помещения библиотеки и прилегающей территории в соответствующих санитарно-гигиенических условиях.
- 3.22** Выполнение отдельных дополнительных заданий директора Ирбейской ЦБС и методического отдела профессионального характера.
- 3.23** Участие в общественной жизни Ирбейской ЦБС.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

- 4.1** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Библиотеки являются бюджетные и внебюджетные средства.
- 4.2** Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется на основании сметы расходов Ирбейской ЦБС за счёт районного бюджета и межбюджетных трансфертов, полученных из краевого бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.
- 4.3** Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью и закрепляется на правах оперативного управления за Ирбейской ЦБС.
- 4.4** На основании приказа директора Ирбейской ЦБС Библиотека обязана:
- эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества;
 - осуществлять текущий ремонт имущества.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Библиотека в своей деятельности учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество работ, услуг.

5.2 Библиотека имеет право в установленном порядке:

- создавать актив Библиотеки;
- устанавливать режим работы Библиотеки, согласно Внутреннего распорядка рабочего времени;
- участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, краевых, районных программ развития библиотечного дела;
- изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с порядком исключения документов;
- планировать деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Ирбейской ЦБС, а также исходя из спроса потребителей библиотечных услуг.

5.3 Ирбейская ЦБС по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Библиотеки.

5.4 За искажение государственной отчетности должностное лицо Библиотеки несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

6.1 Библиотека действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором Ирбейской ЦБС.

6.2 Сотрудники Библиотеки назначается на должность и освобождается от должности директором Ирбейской ЦБС.

6.3 Сотрудники Библиотеки несут полную материальную ответственность за сохранность документного фонда и имущества библиотеки. Обязанности сотрудников Библиотеки определяются Должностной инструкцией, утвержденной директором Ирбейской ЦБС.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

7.1 Отношения специалистов Библиотеки Ирбейской ЦБС регулируется законодательством РФ о труде и Гражданским законодательством.

7.2 Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение специалистов Библиотеки осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.3 Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок и другие льготы для специалистов Библиотеки устанавливаются в соответствии с приказами директора Ирбейской ЦБС.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

8.1 Библиотека может быть реорганизована (слияние, присоединение, выделение, преобразование) по решению администрации Ирбейско – Саянского муниципального округа, либо уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Библиотеки настоящее Положение утрачивает силу.

8.2 Реорганизация и ликвидация Библиотеки производится в порядке, установленном законодательством РФ и краевыми законами.