

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о филиале «Библиотека «Солнечная»**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека «Солнечная», именуемая в дальнейшем «Библиотека», является филиалом в структуре Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» и выполняет функции Центра детского чтения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту ЦБС), Положением о «Библиотеке Солнечная», локальными актами ЦБС, приказами и распоряжениями директора ЦБС.

1.3. Библиотека является информационным, культурным, просветительским учреждением города, располагающим универсальным фондом документов с учетом профиля своей деятельности и предоставляющим документы во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Библиотека общедоступна и бесплатна для пользователей.

1.5. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень услуг и условия их предоставления устанавливаются Уставом МБУК «ЦБС», Правилами пользования библиотеками ЦБС и настоящим Положением.

**2. Задачи библиотеки**

2.1. Обеспечение прав детей, подростков и других граждан на свободный и равный доступ к информации и документальному фонду Библиотеки.

2.2. Формирование информационных и общекультурных потребностей читателей, навыков пользования Библиотекой, книгой и другими источниками информации.

2.3. Содействие учебному процессу, образованию и самообразованию учащихся.

2.4. Организация работы по продвижению книги и чтения среди подрастающего поколения жителей города. Выявление и развитие интересов и способностей детей и подростков в рамках реализации программ развивающего чтения.

**3. Основные функции Библиотеки**

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

3.2. Организация дифференцированного обслуживания населения с максимальным учетом возрастных особенностей, информационных потребностей и интересов читателей.

3.3. Формирование, изучение, рациональное использование и сохранение библиотечных фондов с учетом профиля Библиотеки и разновозрастных групп читателей.

3.4. Изучение состояния читательского спроса и степени его удовлетворения с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.5. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей с целью качественного и оперативного обслуживания населения города.

3.6. Организация информационно-библиографического обслуживания населения города, формирование информационной культуры читателей, привитие навыков и умения поиска информации.

3.7. Организация культурно-просветительской деятельности по продвижению книги и чтения, направленной на духовно-нравственное воспитание жителей города, с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

3.8. Проведение социологических маркетинговых исследований, направленных на повышение качества библиотечного обслуживания населения города.

3.9. Реализация целевых Программ по продвижению книги и чтения в детскую среду. Организация массовых мероприятий, способствующих всестороннему развитию личности детей и подростков. Участие в городских мероприятиях, популяризирующих книгу и чтение.

3.10. Организация работы библиотеки по развитию творческой, в том числе литературной, деятельности детей на основе изучения творчества русских и зарубежных писателей.

3.11. Организация совместной работы в поддержку чтения с общественными детскими организациями, клубами по месту жительства, детскими образовательными учреждениями (детскими садами и школами).

3.12. Координация и взаимодействие по вопросам организации чтения и обслуживания детей с библиотеками других ведомств.

3.13. Оказание платных услуг населению в соответствии с Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУК «ЦБС» г.Сарапула и Прейскурантом платных услуг ЦБС.

3.14. Организация рекламы Библиотеки.

#### **4. Права Библиотеки.**

Библиотека имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами ЦБС и основными направлениями работы Библиотеки.

4.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации ЦБС предложения по вопросам совершенствования обслуживания населения.

4.3. Разрабатывать рекомендации по организации детского чтения для педагогов, воспитателей, родителей и других руководителей детского чтения.

4.4. Устанавливать и применять меры компенсации ущерба, нанесенного читателями, в соответствии с действующим законодательством, Уставом МБУК «ЦБС» и Правилами пользования библиотеками ЦБС.

4.5. Оказывать платные услуги населению в соответствии с Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками МБУК «ЦБС» г.Сарапула и Прейскурантом платных услуг ЦБС.

#### **5. Управление Библиотекой.**

5.1. Руководство Библиотекой осуществляется на основании Устава МБУК ЦБС, настоящего Положения, действующего законодательства.

5.2. Структура и штат Библиотеки утверждаются директором в соответствии со штатным расписанием ЦБС.

5.3. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором ЦБС в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Сотрудники Библиотеки назначаются и освобождаются от должности директором ЦБС по представлению заведующего Библиотекой, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Права и обязанности заведующего и сотрудников определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание всей работы Библиотеки, подотчетен директору и зам. директора ЦБС.

5.7. Режим работы Библиотеки определяется производственной необходимостью и утверждается директором ЦБС.

Рабочие дни: вторник – суббота с 9<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> ч. (зимний график работы)

понедельник – пятница с 9<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> ч. (летний график работы)

Выходные дни: воскресенье, понедельник (зимний график работы)

суббота, воскресенье (летний график работы)

Обеденный перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> ч.

Санитарный день – первый четверг каждого месяца.

5.8. Структура Библиотеки: абонемент, читальный зал.

### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах и включает в себя 3 (три) листа.

6.2. Один экземпляр Положения находится у директора ЦБС, второй экземпляр находится у заведующего Библиотекой.

Положение о «Библиотеке «Солнечная» принято на Совете при директоре. Протокол № 2 от 26.03.2008г.