

1

Утверждено
Приказом № 20-П от 10.02.2021 года
по МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела»

**Положение
об отделе Детская библиотека №2
МБУ ГОРОДА ТОРЖКА
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА БИБЛИОТЕЧНОГО И
АРХИВНОГО ДЕЛА»**

1. Общие положения

- 1.1 Детская библиотека (в дальнейшем отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения города Торжка «Централизованная система библиотечного и архивного дела»
- 1.2. Место нахождения отдела:
Место нахождения библиотеки:
172007, Тверская область, г. Торжок, ул. Калининское шоссе, д..37г
Почтовый адрес:
172007, Тверская область, г. Торжок, Калининское шоссе, д..37г
- 1.3. Отдел является муниципальным, казенным, общедоступным, информационным и учреждением культуры, располагающим организованным, универсальным фондом документов на различных носителях информации и предоставляет их во временное пользование физическим лицам (детям и подросткам до 14 лет, руководителям детского чтения и родителям), а также юридическим лицам.
- 1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Декларацией прав ребенка, Федеральными законами, указами Президента и иными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, постановлениями, распоряжениями администрации города Торжка, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных библиографических услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.
- 1.6 Отдел самостоятелен в осуществлении своей творческой и производственной деятельности в пределах, определенных настоящим Положением.

2. Предмет, цели и виды деятельности

- 2.1. **Предметом деятельности отдела является:**
библиотечно-библиографическое, информационное обслуживание детей и подростков, а также руководителей детского чтения, учреждений и организаций, занимающихся образованием и организацией досуга детей и подростков.

2.2. Целями деятельности отдела являются:

- 2.2.1. предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию детского населения и руководителей детского чтения;
- 2.2.2 содействие реализации права человека на беспрепятственный доступ к знаниям и информации о достижениях науки и культуры во всех формах и видах;
- 2.2.3. создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.3. Для достижения указанных целей отдел осуществляет следующие виды деятельности:

- 2.3.1 формирует книжный фонд, отвечающий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям всеми видами документов на различных носителях информации;
- 2.3.2. для всестороннего развития детей и подростков с учетом их потребностей доукомплектовывает книжный фонд через обменно-резервный фонд Учреждения, другие источники, используя дополнительные бюджетные и внебюджетные средства;
- 2.3.3. осуществляет учет библиотечного фонда ДБ;
- 2.3.4. обеспечивает физическое сохранение и безопасность фонда на основе научных методов;
- 2.3.5. осуществляет библиографическую обработку документов, организацию системы каталогов на различных носителях информации;
- 2.3.5.1. формирует информационные базы данных;
- 2.3.6. осуществляет библиотечное, информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей по следующим направлениям;
- 2.3.6.1. организует доступ к информационным ресурсам ДБ;
- 2.3.6.2. предоставляет бесплатно полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.3.6.3. предоставляет бесплатно консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 2.3.6.4. предоставляет бесплатно во временное пользование документы из библиотечного фонда физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 2.3.7 организует и проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности;
- 2.3.7.1. осуществляет экспозиционно - выставочную деятельность;
- 2.3.7.2. обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание пользователей;
- 2.3.7.3. организует работу читательских объединений и клубов по интересам;
- 2.3.7.5. участвует в реализации местных, региональных и федеральных программ информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов и других категорий;
- 2.3.8 оказывает методическую помощь библиотекарям Учреждения, школьным библиотекарям, руководителям детского чтения, а также органам образования по вопросам организации библиотечного обслуживания детского населения города;
- 2.3.8.1. отдел проводит самостоятельно и участвует в маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела, культуры, изучает потребности населения в информации и других вопросах.
- 2.3.8.2. разрабатывает и реализует инновационные библиотечные проекты, творческие и образовательные программы, призванные разнообразить обучение и досуг детей и родителей, развивать культуру чтения.
- 2.3.8.3. изучает и внедряет передовой опыт, достижения в библиотечном деле среди библиотек города;
- 2.3.9. осуществляет образовательную деятельность:

2.3.9.1. обучает пользователей библиографическим знаниям, информационной культуре и компьютерной грамотности;

2.3.10. осуществляет в установленном порядке издательскую и полиграфическую деятельности;

2.3.11. создает кино-, видео-, аудио-, фото - и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности ДБ и отражающую основные сферы ее деятельности.

2.3.12. проводит исследовательскую работу по изучению истории библиотеки, истории города, формирует уникальный краеведческий фонд, создает летопись интересных дел библиотеки.

3. Организация работы и управление

3.1. Отделом руководит заведующий отделом «Детская библиотека №2», назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

3.2. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором Учреждения. С сотрудниками заключаются трудовые договоры, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации Учреждения.

3.4. Отдел предоставляет информацию о выполнении муниципального задания ежемесячно, в порядке и сроки, в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Время работы отдела устанавливается приказом директора Учреждения.

3.6. Для реализации своих целей и эффективного осуществления деятельности отдел взаимодействует с заинтересованными юридическими и физическими лицами.

3.7. **Отдел имеет право:**

3.7.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;

3.7.2. определять в соответствии с Правилами пользования порядок доступа к фондам и предоставления услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Положением о платных услугах;

3.7.3. определять способы выполнения муниципального задания и перспективы развития, исходя из потребностей пользователей и Устава учреждения;

3.7.4. вносить изменения и дополнения в данное Положение по согласованию с директором Учреждения.

4. Имущество и финансовые средства

4.1. Заведующему отделом «Детская библиотека №2» делегируются полномочия по сохранности имущества и оборудования детской библиотеки.

4.2. Отдел занимает помещение на 1-ом этаже жилого дома. Площадь отдела – 86 кв. м.

4.3. Имущество отдела является собственностью муниципального образования городской округ город Торжок. Функция и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет орган по управлению муниципальным имуществом.

4.4. **Источниками формирования имущества отдела, в том числе финансовых средств являются:**

4.4.1 имущество, закрепленное за ней собственником имущества в установленном законом порядке;

4.4.2 имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

- 4.4.3 субсидии на выполнение муниципального задания, инвестиционные и иные цели;
 - 4.4.4 безвозмездные и благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
 - 4.4.5 доход, полученный библиотекой от приносящей доход деятельности;
 - 4.4.6 иные поступления в соответствии с законодательством РФ.
- 4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом отдел обязан:**
- 4.5.1 эффективно использовать закрепленное за ним имущество и помещение для выполнения муниципального задания, предусмотренного настоящим Положением, Уставом учреждения и Законодательством РФ;
 - 4.5.2 не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.
- 4.6. Изъятие имущества и помещения у отдела допускается только в случае его ликвидации или реорганизации.

5. Реорганизация и ликвидация учреждения

- 5.1. Отдел «Детская библиотека №2» Учреждения зарегистрирован в качестве действующего учреждения культуры, имеющего постоянный источник средств на комплектование, книжный фонд, оплату труда работников, содержание помещения. ДБ имеет штамп, установленного образца.
- 5.2. Решение о прекращении деятельности отдела принимается в виде его ликвидации, либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 5.3. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель Комитета по управлению имуществом города Торжка.
- 5.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.
- 5.5. При преобразовании ДБ в другое учреждение культуры к вновь возникшему учреждению культуры переходят все имущественные права и обязанности реорганизованной ДБ.

6. Внесение изменений и дополнений в Положение

- 6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном правовыми актами МО «Город Торжок», локальными документами Учреждения.

