



Утверждаю:

Директор МУК «ЦСДБ г. Ярославля»

Смирнова О.М.

2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о библиотеке – филиале № 3

МУК "ЦСДБ"

г. Ярославля

2011 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Библиотека – филиал № 3 - специализированное информационное, культурное, образовательное учреждение, координирующий центр по обслуживанию детей и подростков, а также лиц, обращающихся к проблемам детской литературы и детского чтения в микрорайоне. Она располагает тиражированным фондом документов для детей и подростков, руководителей детским чтением.
- 1.2. Библиотека – филиал № 3 организована в 1964 году, является структурным подразделением муниципального учреждения культуры «Централизованная система детских библиотек города Ярославля».  
Официальное полное наименование: детская библиотека - филиал № 3 МУК "Централизованная система детских библиотек" г. Ярославля  
Сокращенное: филиал № 3 МУК "ЦСДБ" г. Ярославля

## **2. Права и обязанности библиотеки - филиала определяются Уставом «ЦСДБ г. Ярославля» и настоящим Положением.**

- 2.1. Библиотека - филиал строит свою работу на основе муниципального задания мэрии г. Ярославля.

- 2.2. Юридический адрес библиотеки - филиала 150023, г. Ярославль, ул. Нефтяников, д. 39

## **3. Цели, предмет и виды деятельности библиотеки – филиала.**

- 3.1. Основной целью деятельности библиотеки - филиала является: формирование и удовлетворение потребностей детей в интеллектуальном и духовном росте, самопознании и самообразовании; приобщение к чтению, к мировой и национальной культуре; пропаганда ценности чтения и книги; интеграции детей в социокультурную среду общества через чтение
- 3.2. Предметом деятельности библиотеки - филиала является выполнение работ (оказание услуг) в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством (организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа).
- 3.3. Основной вид деятельности библиотеки - филиала - деятельность библиотек, в том числе:
  - 3.3.1. Формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов и информационных ресурсов библиотеки;
  - 3.3.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, в том числе в виртуальном режиме, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 3.3.3. Библиографическая обработка документов и организация каталогов на различных носителях, формирование баз и банков данных, организация доступа к ним, в том числе виртуальном режиме;
  - 3.3.4. Осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимоиспользования ресурсов библиотек;
  - 3.3.5. Проведение культурно-просветительских мероприятий;
  - 3.3.6. Участие в установленном порядке в реализации городских, областных, региональных социальных программ, в том числе в международном сотрудничестве.
- 3.4. Бюджетное учреждение осуществляет иные виды деятельности:
  - 3.4.1. Создание библиографической информации, библиографического репертуара издательской продукции, подготовка вспомогательной и популярной библиографии, аннотирование, аналитическая роспись документов сверх задания, установленного учредителем;
  - 3.4.2. Доставка читателям книг, журналов и другой литературы на дом, к месту работы;
  - 3.4.3. Письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов;

- 3.4.4. Организация выставок, фотовыставок, показ музейных экспозиций, картин, рисунков профессиональных и самодеятельных художников;
- 3.4.5. Предоставление фондов учреждения для экспонирования, фотографирования и видеосъемки;
- 3.4.6. Предоставление услуг по организации и проведению:
  - 3.4.6.1. конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов, мастер-классов, лекториев, учебных курсов, стажировок, консультаций, в том числе с привлечением специалистов в помощь школьной программе, а также библиотечного дела;
  - 3.4.6.2. вечеров отдыха, тематических вечеров, праздников, программ (в том числе театрализованных, интерактивных и прочих), презентаций, карнавалов, новогодних елок, балов, концертных программ и сюжетных игровых программ;
  - 3.4.6.3. дискуссионных встреч, встреч с интересными людьми;
- 3.4.7. Разработка сценариев, методических пособий, рекламных материалов в установленной сфере деятельности;
- 3.4.8. Организация любительских клубов и объединений по интересам, консультационных пунктов, платных кружков, студий по различным направлениям, в том числе для детей дошкольного возраста;
- 3.4.9. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий;
- 3.4.10. Демонстрация кинофильмов, видеофильмов, слайдов;
- 3.4.11. Организация показа спектаклей:
  - 3.4.11.1. театров кукольных, марионеток, ростовых кукол;
  - 3.4.11.2. киноактера, поэзии, юного зрителя;
  - 3.4.11.3. мультимедийных программ;
- 3.4.12. Предоставление услуг по созданию электронных ресурсов; разработке, эксплуатации и сопровождению программного обеспечения и автоматизированных систем;
- 3.4.13. Предоставление услуг сканирования и копирования документов и их частей из фондов учреждения на различных носителях в соответствии с действующим законодательством;
- 3.4.14. Изготовление и реализация издательской, полиграфической и сувенирной продукции, в том числе с символикой учреждения, по профилю бюджетного учреждения (фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов, книгоиздательской продукции и прочее);
- 3.4.15. Ремонт и реставрация документов и книг, профилактическая обработка книг;
- 3.4.16. Пользование залоговым, тематическим, учебным и прочими абонементом;
- 3.4.17. Прокат музыкальных дисков, аудиокассет, видеокассет с записями видеопрограмм, настольных игр, инвентаря, костюмов, печатных документов повышенного спроса;
- 3.4.18. Пользование игровыми приставками, игровыми комнатами, игротеками; компьютерными, настольными играми, компьютерным залом;
- 3.4.19. Предоставление помещений с хозяйственно-техническим обслуживанием гражданам и юридическим лицам для организации и проведения массовых мероприятий;
- 3.4.20. Предоставление в аренду недвижимого имущества в установленном порядке.
- 3.4.21. Иные виды разрешенной законодательством деятельности.

#### **4. Содержание деятельности библиотеки – филиала.**

Деятельность бюджетного учреждения носит интегрированный характер и может быть представлена в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной), на разном уровне (районном, городском, региональном, межрегиональном, российском, международном) и на любой демонстрационной площадке.

#### **5. Организация деятельности библиотеки – филиала.**

5.1. библиотека - филиал осуществляет самостоятельно профессиональную деятельность и хозяйственную в пределах, установленных в Уставе «ЦСДБ г. Ярославля» и делегированных ей, как структурному подразделению «ЦСДБ г. Ярославля».

- 5.2. библиотека - филиал строит свои отношения с ЦБ, другими учреждениями и организациями во всех сферах на основе договоров.
- 5.3. библиотека - филиал имеет право:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
  - определять по согласованию с директором порядок доступа к фондам «ЦСДБ г. Ярославля»;
  - применять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры предоставления услуг;
  - давать свои предложения в Правила пользования компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, штрафные санкции за нарушение Правил пользования, залоговую форму обслуживания;
  - планировать свою деятельность исходя из потребностей пользователей;
  - привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации, учреждения, предприятия;
  - осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения предоставления услуг пользователям, совершенствования деятельности библиотеки - филиала;
  - оказывать платные услуги, привлекать внебюджетные средства для совершенствования своей деятельности;
  - брать в аренду: основные и оборотные средства по согласованию с руководством;
  - давать предложения по структуре, штатам, формам и системе оплаты труда, видам и размерам доплат и надбавок, других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.
- 5.4. Библиотека - филиал обязана:
- обеспечить реализацию прав детей на доступ к информации и документам из фондов «ЦСДБ г. Ярославля». Бесплатно предоставлять следующие виды услуг: получение информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа; полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - получение во временное пользование любого документа из библиотечного фонда через читальный зал и абонемент в соответствии с Правилами пользования «ЦСДБ г. Ярославля»;
  - предоставлять пользователю другие виды услуг, в т.ч. платных, перечень которых определяется «Перечнем платных услуг «МУК «ЦСДБ г. Ярославля»»;
  - отчитываться перед руководством «ЦСДБ г. Ярославля» и органами государственной статистики;
  - нести ответственность за нарушение Правил хозяйствования, статистического и бухгалтерского учета и отчета.
- 5.5. Бюджетные субсидии выделяются библиотеке на следующие цели:
- оплату труда работников;
  - содержание помещения (коммунальные услуги, освещение, ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудование, технику, хозяйственные товары, бибтехнику, канцтовары;
  - комплектование библиотечных фондов, обеспечение режима их хранения, гигиены, реставрации;
  - обязательным документом при ежегодном планировании деятельности библиотеки - филиала является смета доходов и расходов по внебюджетной деятельности.
6. **Управление библиотекой – филиалом.**
- 6.1. Руководство библиотекой - филиалом осуществляет заведующий.
- 6.2. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности директором МУК «ЦСДБ г. Ярославля».
- 6.3. Заведующий осуществляет текущее руководство библиотекой - филиалом на основании Устава МУК «ЦСДБ г. Ярославля», настоящего Положения, законодательства РФ, подотчетен

директору МУК «ЦСДБ г. Ярославля».

6.4. Руководство структурными подразделениями осуществляют ведущие специалисты.

6.5. Права и обязанности заведующего, руководителей структурных подразделений, сотрудников определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка. Приказами и Распоряжениями администрации.

6.6. Время и распорядок работы библиотека - филиал устанавливается приказом директора «ЦСДБ г. Ярославля».

6.7. Структура библиотеки - филиала.

В составе детской библиотеки – филиала № 3 выделены: абонемент, читальный зал. Штат состоит из 7 единиц:

Заведующая филиалом	- 1,
Главный библиотекарь	- 1,
Зав. отделом обслуживания	- 1,
Библиотекарь	- 2,
Гардеробщик	- 1,
Уборщица	- 1.

С положением ознакомлены:

29.12.11	Зав. филиалом	<i>Шевчук</i>
29.12.11	Гл. библиотекарь	<i>Медведева</i>
29.12.11	Зав. отделом обслуживания	<i>Смирнова</i>
29.12.11	Библиотекарь	<i>Волкова</i>
29.12.11	Гардеробщик	<i>Разживин</i>
29.12.11	Уборщица	<i>Белова</i>

Шевчук С.В.
Медведева М. В.
Смирнова Л.А.
Волкова Л.С.
Разживин С.Г.
Белова Л.Я.