

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК

«Усть-Кутская МБ» УКМО

Конопацкая Л.Н.



Приказ от 20 января 2025 г. №10-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центральной детской библиотеке – структурном подразделении**  
**МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Центральная детская библиотека (далее – ЦДБ) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования (далее – МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО).
- 1.2. Местонахождение ЦДБ: 666788 Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Пролетарская, д. 13.
- 1.3. Действует на основании Устава МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО, утвержденного Постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 27.12.2024 г. №799-п. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, законом Иркутской области № 46-ОЗ от 18.07.2008 г. «О библиотечном деле в Иркутской области», нормативными актами Администрации Усть-Кутского муниципального образования, приказами и распоряжениями директора МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО, настоящим Положением.
- 1.4. ЦДБ является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим наиболее полным универсальным фондом по профилю своей деятельности на территории Усть-Кутского муниципального образования и представляющим фонды во временное пользование детям и подросткам до 15 лет и организаторам детского чтения.
- 1.5. ЦДБ является методическим центром для библиотек Усть-Кутского муниципального образования, работающих с детьми, по вопросам библиотечного обслуживания детского населения и организаторов чтения детей.
- 1.6. Библиотека финансируется из бюджета Усть-Кутского муниципального образования.
- 1.7. Библиотека предоставляет как бесплатные, так и платные услуги населению с целью удовлетворения личностных потребностей.
- 1.8. Библиотека не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО, которое несет ответственность за деятельность библиотеки.

**2. Основные цели и задачи**

- 2.1 Основная цель библиотеки – осуществление библиотечного, культурного и информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.
- 2.2 Основными задачами библиотеки являются:
  - Удовлетворение духовных, культурных, информационных, образовательных и досуговых запросов детей, подростков и организаторов чтения детей.
  - Обеспечение сбора, систематизации и хранения документов, ориентированных на специфическую аудиторию: детей дошкольного и школьного возраста до 15 лет и организаторов чтения детей.
  - Активное позиционирование чтения как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.
  - Расширение и углубление знаний, полученных детьми в школе и дошкольных учреждениях.
  - Воспитание культуры чтения.

- Организация информационно-библиографического обслуживания, содержательного досуга пользователей.
- Обеспечение высокой культуры обслуживания, забота о безопасности и комфортности библиотечной среды.
- Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных задач.

### **3. Содержание работы**

3.1 Основными видами деятельности библиотеки являются:

- деятельность по формированию и использованию библиотечных фондов;
- библиотечное обслуживание детей и организаторов чтения детей;
- досуговая деятельность;
- информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- методическая деятельность;
- содействие социально-экономическому преобразованию района.

3.2 В соответствии с основными задачами библиотека осуществляет следующие функции:

- Привлечение пользователей к систематическому чтению.
- Изучение состава пользователей, их интересов и запросов.
- Оказание помощи в социализации, обучении, выборе профессии, изучении истории родного края.
- Позиционирование библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.
- Удовлетворение читательских запросов с использованием единого фонда МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО, электронного каталога, сетевых электронных ресурсов.
- Пропаганда и раскрытие библиотечного фонда посредством организации выставок.
- Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, краеведческого фонда.
- Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями.
- Организация обслуживания маломобильных групп пользователей.
- Организация работы с фондом:
  - участие в комплектовании фонда на основе учета отказов читателям и картотеки доукомплектования;
  - участие в подписке на периодические издания;
  - организация работы по анализу состава и использования фонда и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
  - обеспечение сохранности фонда.
- Составление планов работы, статистических отчетов, годовых отчетов библиотеки. Составление сводных планов и отчетов по библиотекам Усть-Кутского МО, работающих с детьми.
- Организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах.
- Координация взаимодействия по вопросам обслуживания пользователей с другими учреждениями и организациями, реализация муниципальных и библиотечных программ и проектов.
- Изучение и обобщение передового опыта библиотечной деятельности, внедрение его в практику работы. Повышение квалификации кадров.
- Обеспечение безопасности пользователей и сотрудников библиотеки.
- Учет имущества библиотеки, в т.ч. библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

### **4. Управление деятельностью, режим работы**

4.1. Непосредственное управление деятельностью библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора МБУК «Усть-

Кутская МБ» УКМО. Нормы нагрузки по обслуживанию читателей на него не распространяются.

- 4.2. Заведующий ЦДБ непосредственно подчиняется директору МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО.
- 4.3. Права и обязанности заведующего библиотекой и сотрудников определяются трудовым договором и должностной инструкцией.
- 4.4. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.5. Режим работы библиотеки определяется, исходя из потребностей населения, и утверждается директором МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО. (приложение №1 к данному Положению)

## **5. Права библиотеки**

- 5.1. Центральная детская библиотека имеет право:
  - Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с задачами, определенными данным Положением.
  - По согласованию с директором разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей, заключать договора и соглашения о сотрудничестве с заинтересованными сторонами.
  - Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством, источников.
  - Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.
  - Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.
  - Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.
  - Библиотека имеет право по согласованию с директором использовать собственную символику (официальное и другие наименования, логотип и др.).

## **6. Основные обязанности библиотеки**

- 6.1. Библиотека обязана:
  - Выполнять поставленные перед ней задачи.
  - Составлять планы, отчеты, справки в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.
  - Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора.
  - Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
  - Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

## **7. Структура**

- 7.1. Структура библиотеки определяется исходя из целей МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО, характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, утверждается директором.
- 7.2. Структура библиотеки:
  - абонемент
  - читальный зал
  - детский информационный центр «Хочу все знать!»

Приложение №1  
к Положению  
о Центральной детской библиотеке –  
структурном подразделении  
МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «Усть-Кутская МБ» УКМО



Л.Н.Конопацкая Л.Н.Конопацкая

График работы Центральной детской библиотеки

Понедельник	9.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 18.00
Среда	9.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 18.00
Суббота	9.00 – 17.00
Воскресенье	– выходной день
Первый день месяца	– санитарный