

УТВЕРЖДАЮ



Директор МКУК «ЦРБ»  
Козориз Л.Н.  
« 03 » февраля 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Муниципальном казенном учреждении культуры «Центральная районная библиотека» Николаевского муниципального района Волгоградской области

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центральная районная библиотека» Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее МКУК «ЦРБ») является общедоступным информационным и культурно-просветительным центром, выполняет функции методического, координационного и консультационного центра по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения Николаевского муниципального района, внедряет и развивает современные информационные и библиотечные технологии, выполняет функции комплектователя и организует межбиблиотечное взаимодействие на территории Николаевского муниципального района.

1.2. МКУК «ЦРБ» создано в соответствии с постановлением Главы Николаевского муниципального района от 22.09.2011г. №153 «Об изменении типа муниципальных учреждений культуры Николаевского муниципального района Волгоградской области».

1.3. В своей деятельности МКУК «ЦРБ» руководствуется законами «О библиотечном деле», Указами, Постановлениями и Распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ. Волгоградской области, администрации Николаевского муниципального района. Уставом МКУК «ЦРБ», а так же настоящим Положением.

1.4. Учредителем МКУК «ЦРБ» является администрация Николаевского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Юридический адрес: МКУК «ЦРБ»: 404033 Волгоградская область, г. Николаевск, улица Октябрьская, 18/2.

#### 2. Основные задачи и принципы деятельности МКУК «ЦРБ»

##### 2.1 Основные задачи:

- содействие реализации прав человека на приобщение к ценностям культуры и науки;
- свободный доступ, поиск и получение информации;
- формирование информационных и общекультурных ценностей, воспитание культуры чтения;
- популяризации различных областей знаний;
- организация досуга, общения в группах, сформированных по интересам.

##### 2.2. Принципы деятельности:

- формирует универсальный фонд документов различных типов и видов, использует любые источники комплектования;
- создает и использует источники библиографической информации: каталоги, картотеки, методические материалы;
- организует обслуживание населения Николаевского муниципального района документами и библиографической информацией на основе сочетания бесплатности и общедоступности.

### **3. Основные функции МКУК «ЦРБ»**

3.1. МКУК «ЦРБ» является центром библиотечного дела в Николаевском муниципальном районе, координирует деятельность муниципальных библиотек поселений.

3.2. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации для предоставления сводной отчетности по работе муниципальных библиотек Николаевского муниципального района в вышестоящие организации, подготовку методических материалов.

3.3. Анализирует и обобщает опыт работы муниципальных библиотек Николаевского муниципального района.

3.4. Осуществляет книгообмен между МКУК «ЦРБ» и библиотеками поселений.

3.5. Организует работу с пользователями:

- выдачу документов во временное пользование;
- изучение интересов, запросов пользователей и удовлетворение их с помощью собственного фонда, МБА;
- оказание справочной и консультативной помощи;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- организация книжных выставок;
- проведение культурно-просветительских мероприятий, читательских акций, конкурсов, конференций;
- создание клубов, кружков, объединений;
- проведение массовой работы, праздников, участие в аналогичных областных мероприятиях.

3.6. Формирует фонд документов на различных носителях:

- текущее комплектование библиотечного фонда;
- прием, учет и техническая обработка поступивших документов;
- изучение состава и использования библиотечного фонда;
- списание устаревших и ветхих документов.

3.7. Занимается созданием и ведением информационно-поискового аппарата:

а/ каталогов:

- ✓ учетный;
- ✓ алфавитный;
- ✓ систематический.

б/ картотек:

- ✓ систематическая картотека статей (СКС);
- ✓ краеведческая картотека (или раздел краеведение в СКС);
- ✓ картотека заглавий художественных произведений;
- ✓ тематическая картотека художественных произведений;
- ✓ картотека рецензий;
- ✓ картотека цитат;
- ✓ картотека методических материалов.

в/ организация электронной базы данных.

3.8. Организует рекламу деятельности МКУК «ЦРБ».

3.9. Организует взаимодействие с организациями и учреждениями Николаевского муниципального района.

3.10. Разрабатывает программы, планы развития МКУК «ЦРБ», принимает участие в реализации региональных программ.

### **4. Управление, права и структура МКУК «ЦРБ»**

4.1. МКУК «ЦРБ» осуществляет самостоятельную профессиональную и хозяйственную деятельность в пределах, установленных в Уставе МКУК «ЦРБ» и делегированных ей, как социально ориентированной некоммерческой организации.

4.2. МКУК «ЦРБ» находится в ведомственном подчинении администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области, являющегося главным распорядителем бюджетных средств.

4.3. Собственником имущества МКУК «ЦРБ» является муниципальное образование Николаевский муниципальный район Волгоградской области.

4.4. Руководство МКУК «ЦРБ» осуществляет директор. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем на условиях трудового договора.

4.5. Директор осуществляет текущее руководство МКУК «ЦРБ» на основании Устава, трудового договора и законодательства РФ, подотчетен Учредителю.

4.6. Структура и штатное расписание МКУК «ЦРБ» утверждается директором.

4.7. Директор МКУК «ЦРБ»:

- несет полную ответственность за деятельность Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создания условий для сохранения государственной собственности, эффективного использования ресурсов МКУК «ЦРБ» для решения производственных задач;
- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции и дает указания, обязательные для всех сотрудников;
- утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности МКУК «ЦРБ»;
- устанавливает стимулирующие надбавки к должностным окладам и размеры премирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда;
- принимает на работу, переводит и увольняет сотрудников;
- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства;
- определяет должностные обязанности сотрудников МКУК «ЦРБ».

4.8. МКУК «ЦРБ» имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности; определять порядок доступа к фондам;
- применять в соответствии с Правилами пользования библиотекой размеры предоставляемых услуг;
- планировать свою деятельность исходя из потребностей пользователей.

4.9. МКУК «ЦРБ» обязана:

- обеспечить реализацию нрав граждан на доступ к информации и документов из фондов библиотеки;
- 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; консультативную 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 библиотекой; отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики: предоставлять сводные отчеты по всем направлениям библиотечной деятельности муниципальных библиотек района в ВОУНБ им. М. Горького;
- нести ответственность за нарушение Правил статистического и бухгалтерского учета и отчетности.

4.10. Права и обязанности сотрудников МКУК «ЦРБ» определяются должностными инструкциями; Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами директора МКУК «ЦРБ».

4.11. Время и распорядок работы МКУК «ЦРБ» устанавливается директором МКУК «ЦРБ» по согласованию с Учредителем.

## **5. Реорганизация или прекращение деятельности МКУК «ЦРБ»**

5.1. Реорганизация или прекращение деятельности Учреждения производятся в порядке, предусмотренном Уставом.

5.2. В процессе деятельности МКУК «ЦРБ» в настоящее Положение могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУК ЦРБ  
Козориз Л.Н.  
«03» февраля 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МКУК «ЦРБ»**

### **1. Общие положения**

1.1. ДРБ является структурным подразделением МКУК «ЦРБ».

1.2. ДРБ является специализированным обособленным структурным подразделением МКУК «ЦРБ» без статуса юридического лица.

Официальное наименование структурного подразделения:

Полное: детская районная библиотека МКУК «Центральная районная библиотека Николаевского муниципального района».

Сокращенное: детская районная библиотека (ДРБ).

Местонахождение ул. Октябрьская, д. 18/2

1.3. ДРБ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Об образовании», «О защите прав ребенка», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приказами и распоряжениями Министерства культуры РФ и Волгоградской области, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования и деятельности библиотек, решениями муниципальных органов власти, Уставом МКУК «ЦРБ» и настоящим Положением.

1.4. ДРБ является структурным подразделением МКУК «ЦРБ», осуществляющим информационные, культурные и образовательные функции, располагает наиболее полным универсальным фондом документов по профилю своей деятельности на обслуживаемой территории и предоставляет их во временное пользование детям и подросткам до 14-ти лет (дошкольникам и учащимся 1-9 классов) и руководителям детского чтения. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень услуг, условия их предоставления устанавливаются Уставом МКУК «ЦРБ», Правилами пользования МКУК «ЦРБ», в которых учитывается специфика библиотечного обслуживания детей.

1.5. ДРБ является на обслуживаемой территории методическим, справочно-библиографическим, информационным центром для библиотек и других культурных и образовательных учреждений, работающих с детьми.

1.6. Реорганизация ДРБ, т. е. слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование, могут быть осуществляться по решению администрации МКУК «ЦРБ».

1.7. ДРБ разрабатывает планы и отчеты о своей деятельности в соответствии с данным «Положением», вносит на рассмотрение администрации МКУК «ЦРБ» предложения по направлениям, содержанию и конкретным формам библиотечного обслуживания своих пользователей, а также детского населения муниципального района, которые учитываются в планах МКУК «ЦРБ» отдельным разделом «Библиотечное обслуживание детей».

### **2. Основные цели и виды деятельности**

2.1. Основная цель деятельности:

- обеспечение прав детей на свободный и равный доступ к информации;
- создание условий для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры;
- содействие самообразованию и самовоспитанию личности, формированию информационных потребностей и культуры детей и подростков;
- обеспечение эффективного функционирования системы информационно-библиотечного обслуживания на обслуживаемой территории муниципального района путем оказания

действенной методической помощи всем библиотекам, обслуживающим детей, руководителям детского чтения.

## 2.2. Основные виды деятельности:

2.2.1. Библиотечное обслуживание пользователей-детей и подростков до 14-ти лет (дошкольников и уч-ся 1-9 классов) и руководителей детского чтения (учителей, родителей, воспитателей, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми) и др.

ДРБ:

- выявляет интересы и потребности пользователей, ищет новые формы обслуживания и виды деятельности для их удовлетворения; разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на привлечение пользователей в библиотеку, на максимально полное удовлетворение потребностей детского населения и руководителей детского чтения в детской книге и библиотечно-библиографических знаниях;
- ведет культурно-просветительскую деятельность, развивая различные формы общения и объединения по интересам;
- обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;
- заботится о комфортности библиотечной среды, развитии материально-технической базы, техническом оснащении, обеспечивающем необходимый уровень обслуживания и организации досуга пользователей;
- аккумулирует передовой опыт работы, оказывает методическую помощь библиотекам муниципального района по организации библиотечного обслуживания детского населения.

2.2.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание ДРБ:

- осуществляет справочно-библиографическое обеспечение информационных потребностей детей и подростков через систему каталогов и картотек;
- оказывает методическую помощь библиотекам района, работающим с детьми, в организации справочно-библиографического аппарата;
- формирует наиболее полный фонд справочной литературы и библиографических изданий;
- организует распространение знаний о поиске и использовании информации;
- обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством внедрения новых технологий.

2.2.3. Работа с фондом. Располагая наиболее полным универсальным фондом детской литературы, ДРБ:

- формирует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов;
- предоставляет фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечный абонемент;
- изучает состав и использование фондов ДРБ и других библиотек в муниципальных образованиях района, которые обслуживают детей и подростков;
- систематически анализирует неудовлетворенный спрос с целью выявления пробелов в комплектовании;
- применяет меры для компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов согласно Правилам пользования МКУК «ЦРБ»;
- оказывает методическую помощь библиотекам района по вопросам организации, использования, сохранности библиотечных фондов для детей.

2.2.4. Методическая работа

Являясь методическим центром для всех библиотек муниципального района, работающих с детьми, ДРБ:

- обеспечивает взаимное информирование библиотек об опыте библиотечного обслуживания детей;

- разрабатывает совместно с другими библиотеками - структурными подразделениями МКУК «ЦРБ» основные направления развития библиотечного обслуживания детского населения;
- сотрудничает с другими образовательными, информационными, культурными учреждениями, работающими с детьми, оказывает на договорных началах методическую, информационную, консультативную и иную помощь;
- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы с детьми;
- изучает, обобщает, использует, внедряет интересный опыт работы с читателями;
- принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы с детьми.

### 2.3. Другие виды деятельности ДРБ:

- осуществляет хозяйственную деятельность, направленную на расширение сферы услуг, оказываемых в рамках ее основной деятельности в соответствии с Уставом МКУК «ЦРБ», данным Положением;
- применяет досуговые, нетрадиционные формы работы с детьми, способствующие формированию их мировоззрения, повышению культурного уровня;
- осуществляет иную деятельность, в результате которой осваиваются, создаются и распространяются культурные ценности;
- деятельность ДРБ по осуществлению платных работ и услуг, предусмотренных Уставом МКУК «ЦРБ», не является предпринимательской и не преследует извлечения прибыли (получаемый от этой деятельности доход направляется на совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания читателей библиотеки и достижение целей, предусмотренных Уставом МКУК «ЦРБ», данным Положением).

## 3. Организация и управление

3.1. ДРБ имеет право получать информацию об исполнении бюджета, выделении средств на комплектование, материальное обеспечение ДРБ.

3.2. Творческо-производственная деятельность ДРБ строится на основе планов, целевых комплексных программ, разрабатываемых в соответствии с целями, задачами деятельности, с учетом интересов и потребностей ее пользователей.

3.3. Возглавляет ДРБ заведующий, назначаемый и освобождаемый директором МКУК «ЦРБ» согласно трудовому законодательству и действующий на основании его доверенности. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание всей библиотечной работы ДРБ. Подчиняется директору МКУК «ЦРБ». При его отсутствии на заведующего ДРБ возлагаются обязанности заместителя директора по работе с детьми. Нормы нагрузки по обслуживанию читателей на него не распространяются.

3.4. Работники ДРБ принимаются и увольняются директором МКУК «ЦРБ» согласно действующему законодательству по представлению заведующего ДРБ.

3.5. В структуру ДРБ входят:

- ◆ читальный зал информационной поддержки образования, воспитания и досуга;
- ◆ сектор комплектования и обработки документов;
- ◆ абонемент для среднего и старшего школьного возраста и РДЧ;
- ◆ абонемент для дошкольников и младшего школьного возраста.

3.6. Режим работы ДРБ определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается руководителем МКУК «ЦРБ» по согласованию с отделом культуры муниципального района.

## 4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность библиотеки

4.1. Имущество библиотеки является муниципальной собственностью района.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов библиотеки могут являться:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- поступления из районного фонда финансовой поддержки;

- имущество, переданное ей собственником или уполномоченным органом;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Библиотека вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим положением, и распоряжаться доходами от этой деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, учитывается на балансе библиотеки и в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за библиотекой в установленном порядке.

Контроль и ревизия деятельности библиотеки осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений культуры.

## **5. Порядок внесения изменений и дополнений в приложение**

Все изменения и дополнения к тексту положения утверждаются решением Учредителя.

## **6. Реорганизация и ликвидация библиотеки**

Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; преобразования) и ликвидация библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации библиотеки, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки.

При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

Имущество ликвидируемой библиотеки после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, работниками Библиотеки, кредиторами, остается в муниципальной собственности.

При реорганизации библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждения-правопреемнику.

При ликвидации библиотеки документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств городского поселения в соответствии с требованиями архивных органов.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность ДРБ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.