

2.4. Расширение и углубление знаний, полученных детьми в школе и дошкольных учреждениях.

2.5. Воспитание культуры чтения.

2.6. Организация содержательного досуга детей.

2.7. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей.

2.8. Сохранение и развитие культурных традиций поселка Михайловка и Черемховского района.

2.9. Обеспечения высокой культуры обслуживания и комфортности библиотечной среды.

2.10. Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и других социальных задач.

2.11. ЦРДБ осуществляет методическую деятельность:

- анализирует состояние библиотечной работы с детьми и подростками в МКУК «МБЧР», составляет годовой план и отчёта МКУК «МБЧР» по работе с детьми;

- несёт ответственность за методическое обеспечение деятельности библиотек-филиалов МКУК «МБЧР», обслуживающих детей;

- разрабатывает основные направления развития обслуживания детского населения, целевые и перспективные планы и программы;

- сотрудничает с другими образовательными, информационными и культурными учреждениями, работающими с детьми, оказывает на договорных началах информационную и консультативную помощь библиотекарям других ведомств;

- обеспечивает сбор, хранение и предоставление информации по вопросам теории и практики библиотечной работы с детьми;

- изучает, обобщает, пропагандирует инновационные формы и опыт работы с читателями;

- принимает участие в организации системы повышения квалификации по вопросам библиотечной работы с детьми;

- оказывает методическую помощь филиалам МКУК «МБЧР», работающим с детьми;

2.12. Осуществляет работу с фондом:

- формирует фонд ЦРДБ в соответствии со статусом библиотеки, учитывая запросы и интересы основных групп пользователей (книги, периодика, аудио-, видео- и кинодокументы, игровые и наглядные материалы);

- участвует в комплектовании детской литературой единого фонда ЦБС;

- изучает состав и использование фондов ЦРДБ и филиалов, анализирует неудовлетворённый спрос и предложения по их комплектованию;

- участвует в подписке периодических изданий;

- обеспечивает комплекс мероприятий по организации, сохранности, оформлению фонда (работа с должниками, ремонт книг, воспитание у пользователей культуры общения с книгой).

2.13. Другие виды деятельности ЦРДБ:

- осуществляет хозяйственную деятельность, направленную на расширение сферы услуг, оказываемых пользователям в рамках её основной деятельности в соответствии с Уставом МКУК «МБЧР»;

- осуществляет досуговые и нетрадиционные формы и методы работы с детьми.

2.14. Деятельность библиотеки по реализации предусмотренных Уставом МКУК «МБЧР» производимой продукции, работ и услуг не является предпринимательской, получаемый от неё доход направляется на совершенствование библиотечно-библиографического обслуживания пользователей и достижения целей, предусмотренных Уставом МКУК «МБЧР»

3. Содержание работы

- 3.1. Привлечение дошкольников и учащихся к систематическому чтению.
- 3.2. Изучения читательского состава, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.
- 3.3. Оказание помощи в обучении, выборе профессии, изучении родного края.
- 3.4. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации кружков, клубов и объединений по интересам.
- 3.5. Удовлетворение читательских запросов детей с широким использованием единого фонда МКУК «МБЧР» и фонда документов ЦРДБ.
- 3.6. Пропаганда и раскрытие фонда детской литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.
- 3.7. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей-детей.
- 3.8. Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.
- 3.9. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с пользователями.
- 3.10. Организация выдачи документов пользователям по межбиблиотечному и внутрисистемному абонементу, в библиотечных пунктах.
- 3.13. Составление текстовых и статистических годовых, квартальных и помесечных планов и отчетов работы ЦРДБ.
- 3.14. Обеспечение безопасности пользователей библиотек.
- 3.15. ЦРДБ ведет учет вверенного ей имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.

4. Управление деятельностью и штаты

- 4.1. ЦРДБ руководит заместитель директора МКУК «МБЧР» по работе с детьми (зав. ЦРДБ), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «МБЧР» в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.2. Заместитель директора по работе с детьми руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несет ответственность за работу вверенной ей библиотеки.
- 4.4. Заместитель директора по работе с детьми непосредственно подчиняется директору МКУК «МБЧР».
- 4.5. Режим работы центральной районной детской библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором МКУК «МБЧР».
- 4.6. Штатная численность центральной районной детской библиотеки определяется и закрепляется в штатном расписании МКУК «МБЧР» и утверждается директором.
- 4.7. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом МКУК «МБЧР», Правилами внутреннего трудового распорядка в библиотеках МКУК «МБЧР».
- 4.8. Обязанности сотрудников центральной районной детской библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МКУК «МБЧР».
- 4.9. Сотрудники ЦРДБ назначаются и освобождаются директором МКУК «МБЧР» по представлению зав. ЦРДБ, в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором МКУК «МБЧР».

5. Права

Центральная районная детская библиотека имеет право:

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

6. Основные обязанности общедоступной библиотеки.

Центральная районная детская библиотека обязана:

- 6.1. Выполнять поставленные перед ней задачи.
- 6.2. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.
- 6.3. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУК «МБЧР».
- 6.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.
- 6.5. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Структура

- 7.1. Структура центральной районной детской библиотеки определяется исходя из целей МКУК «МБЧР», характера и объема работы, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением и утверждается директором МКУК «МБЧР».
- 7.2. При изменении демографической ситуации центральная районная детская библиотека может менять свой статус и трансформироваться: в пункт выдачи, в библиотеку другого профиля, а также может происходить объединение, слияние с другой библиотекой.
- 7.3. Центральная районная детская библиотека может использовать в своей работе внестационарные формы обслуживания для более полного обслуживания определенных групп пользователей на основе договоров с заинтересованной стороной.
- 7.4. Центральная районная детская библиотека в соответствии со своими задачами и видами деятельности может иметь следующую структуру:
 - абонемент;
 - читальный зал;
 - библиотечный пункт;