

**Шахтинск қаласының әкімдігі
Шахтинск қаласы мәдениет, тілдерді дамыту,
дене шынықтыру және спорт бөлімінің
«Шахтинск орталықтандырылған кітапхана жүйесі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

Бекітемін
«Шахтинск орталықтандырылған
кітапхана жүйесі» КММ директоры
_____ И. Калинина
20 _ ж. «__» _____

**№ __ балалар кітапхана-филиалы туралы
ЕРЕЖЕ**

Шахтинск қ. 2023ж.

1. Жалпы ережелер

1.1 Балалар кітапхана-филиалы баспа құжаттарының қоры бар мамандандырылған ақпараттық, мәдени, білім беру мекемесі болып табылады, сондай-ақ өз қызметінің бейіні бойынша электрондық жеткізгіштердегі графикалық, аудиовизуалды материалдармен, балалар мен жасөспірімдердің ақпаратқа еркін қол жеткізу, мәдениет құндылықтарына баулу құқықтарын іске асырады.

1.2 Кітапхана-филиалы өз қызметінде қолданыстағы заңнаманы, ҚР Мәдениет және кітапхана туралы заңнамасының негіздерін, жоғары тұрған органдардың нормативтік құжаттарын, жергілікті атқарушы органдардың шешімдерін, әдістемелік орталықтардың ұсынымдарын, «Шахтинск ОКЖ» КММ Жарғысын, осы Ережені, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, директордың бұйрықтары мен өкімдерін, перспективалық және жылдық жоспарларды басшылыққа алады.

1.3 Балалар кітапхана-филиал құрылымдық бөлімше болып табылады және Шахтинск қаласының бірыңғай орталықтандырылған кітапхана жүйесі – «Шахтинск ОКЖ» КММ кіреді. ОКЖ директорына бағынады.

1.4 Балалар кітапхана-филиалы азаматтық заңнамаға сәйкес жергілікті атқарушы органның шешімі негізінде құрылды, қалалық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің қарамағында тұрады.

1.5 Балалар кітапхана-филиалы өз қызметінде құрылымдық бөлімше құқығындағы «Шахтинск ОКЖ» КММ әкімшілігіне есеп береді.

1.6 Балалар кітапхана-филиалдың мәртебесі, оны қаржыландыру көздері, қызметтің негізгі міндеттері, мүліктік қатынастар және басқару тәртібі жарғымен және басқа да нормативтік құқықтық актілермен айқындалады.

1.7 Балалар кітапхана-филиалын құру, тарату, қайта ұйымдастыру уәкілетті органдар мен құрылтайшылардың шешімі бойынша қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

1.8 Балалар кітапхана-филиалдың жұмыс режимі ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен, «Шахтинск ОКЖ» КММ ұжымдық шартының талаптарымен айқындалады.

1.9 Ресми толық және қысқартылған атауы:

Ресми толық:

«Шахтинск орталықтандырылған кітапхана жүйесі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің № ____ балалар кітапхана-филиалы;

Қысқартылған:

№ ____ балалар кітапхана-филиалы.

1.10 Осы ереже кітапхана-филиал қызметін реттейтін негізгі құжаттардың бірі болып табылады

2. Негізгі мақсаттар

2.1 «Шахтинск ОКЖ» КММ-нің басқа құрылымдық бөлімшелерімен келісілген қызмет негізінде кітапханалық қызмет көрсетудің бірыңғай ведомствоаралық жоспарында айқындалған балаларға, 15 жасына дейінгі

жасөспірімдерге және қызмет көрсету аймағының балалар оқуларының жетекшілеріне кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру.

2.2 Кітапхана құжаттарының қорларын құрайтын баспа басылымдарының, электрондық басылымдардың және өзге де материалдардың қорларын қалыптастыру, сақтау, тиімді пайдалану, оларды қоғамдық пайдалануға беру.

2.3 Мектеп жасына дейінгі балаларды және 15 жасқа дейінгі мектеп оқушыларын отандық және әлемдік мәдениет құндылықтарына, кітапханада шоғырланған білім мен ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз ету; тұлғаның жан-жақты дамуы, кәсіби деңгейін жоғарлатуы, өлкетану және экономикалық сипаттағы саяси және құқықтық мәдениетті меңгеру үшін жағдай жасау.

2.4 Балалардың, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдердің және балалардың оқу жетекшілерінің рухани, мәдени, ақпараттық, білім беру және бос уақыттағы сұраныстарын қанағаттандыру.

2.5 Нақты аудиторияға: - 15 жасқа дейінгі мектеп жасына дейінгі балалар мен балалардың оқу жетекшілеріне - бағдарланған құжаттар қорын жинауды, жүйелеуді және сақтауды қамтамасыз ету.

2.6 Оқуды насихаттау және оқу мәдениетін тәрбиелеу

2.7 Мектепте, мектеп жасына дейінгі мекемелерде балалардың алған білімдерін кеңейту және тереңдету.

2.8 Жоғары қызмет көрсету мәдениетін қамтамасыз ету және кітапхана ортасының жайлылығына қамқорлық жасау.

2.9 Кәсіби білім алу және үздіксіз білім алу үшін кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесіне қатысу.

3. Негізгі талаптар

3.1 Қазақстан Республикасында тұратын халықтардың мемлекеттік, орыс және басқа да тілдерінде баспа туындылары мен өзге де материалдарды барынша толықтық қағидаттары негізінде жинау және сақтауды қамтамасыз ету.

3.2 Балаларға, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдерге және балалардың оқу жетекшілеріне қызмет көрсетуді ұйымдастыру. Пайдаланушылардың ақпараттық, жалпы мәдени, білім беру қажеттіліктері мен сұраныстарын қанағаттандыру. Пайдаланушыларға өз қорларынан қолда бар бөлімдерде: абонементте, оқу залында, стационарлық емес қызмет көрсету нысандарында, сондай-ақ «Шахтинск ОКЖ» КММ басқа құрылымдық бөлімшелерінен жүйеішілік алмасу бойынша құжаттарды ұсыну.

3.3 Кітапханалық қызметтердің спектрін кеңейту, кітапхананы техникалық жабдықтау, кітапханалық-ақпараттық процестерді компьютерлендіру негізінде олардың сапасын арттыру.

3.4 Кітапханалық және ақпараттық қызметтерді пайдаланудың қолайлы жағдайларын жасау, Қызмет көрсетілетін аудан үшін ақпараттық орталық ретінде қызмет ету, Кітапхана қорына жедел қол жеткізуді, сонымен қатар кітапханалық құжаттарды және ақпаратты іздеп табуды қамтамасыз ету.

3.5 Қажеттіліктер мен сұранысты есепке алуды зерделеу негізінде негізгі кітапханалық-ақпараттық ресурстарды (кұжаттық қор, ақпараттық деректер базасы) үнемі жаңартып отыру.

3.6 Балаларға, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдерге және балалардың оқу жетекшілеріне жүйелі білімі мен өзін-өзі тәрбиелуіне ықпал ету. Оқырмандарды мәдени мұрамен таныстыру және олардың өнерді, ғылыми жетістіктерді және техникалық жаңалықтарды қабылдау қабілетін дамыту.

3.7 «Шахтинск ОКЖ» КММ бірыңғай кітап қорын, бұқаралық ақпарат құралдарын, көрнекі, ауызша, баспа және кешенді жарнама құралдарын, әлеуметтік желілерді, «Шахтинск ОКЖ» КММ сайты пайдалана отырып, қызмет көрсету ауданының балаларын, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдерін және балалардың оқу жетекшілерін пайдаланушылар қатарына тарту.

4. Негізгі функциялары

4.1 Толыққанды және әмбебап қор құру мақсатында өзінің құрылымдық бөлімшесінің құжаттары мен материалдары қорын жинақтау мен толықтырудағы басым тақырыптарды анықтау үшін пайдаланушылардың сұраныстарын зерделеу.

4.2 Кітап қорының құрамы мен пайдаланылуын талдау, «Шахтинск ОКЖ» КММ директорымен келісілген құжаттарды алып тастау тәртібіне сәйкес құжаттарды кітап қорынан алып тастау.

4.3 Құжат қорының сақталуын, қалпына келтіруді (консервациялауды), өрт қауіпсіздігін, өзге де қорғауды (оның ішінде құжаттарды Жаңа жеткізгіштерге ауыстыруды) қамтамасыз ету.

4.4 Балаларға, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдерге және балалар оқудың жетекшілеріне кітапханалық, анықтамалық–библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру. Кітаптардың тұсаукесерлерін, кітап - иллюстрациялық көрмелерді, көрнекті тұлғалармен, қызықты адамдармен кездесулерді, әдебиеттерге шолуларды, бұқаралық және жеке жұмыстың басқа да нысандарын және т. б. өткізу арқылы Қазақстан халқы мен әлемдік мәдениеттің рухани құндылықтарына баулу.

4.5 Оқу процесінде және ғылыми жұмыста ақпаратты іздеу және оны қолдану дағдыларын, кітапхананың анықтамалық-библиографиялық аппаратында, ақпараттық жүйелер мен дерекқорларда бағдарлай білуді үйрету.

4.6 Оқырман активін ұйымдастыру, оны кітапхана-филиал қызметіне тарту, пайдаланушылардың ұсынылатын кітапхана қызметтерінің сапасы туралы пікірін зерделеу.

4.7 Орталық қалалық кітапхана бөлімдерімен, мектепке дейінгі және орта білім беру мекемелерімен өзара іс-қимыл жасау қызметін ұйымдастыру.

5. Мүлік, қаражат және сақтау қорлары

5.1 Кітапхана-филиалдың мақсаттары мен міндеттерін орындау үшін қажетті мүлкі мен құралдары құжаттар мен материалдар қорынан,

жабдықтардан, негізгі құралдардан, ұйымдастырушылық, технологиялық және қаржылық құжаттамадан тұрады.

5.2 Негізгі құралдар – балалар кітапхана-филиалдың теңгеріміндегі жабдық, мүкәммал, құжаттар мен материалдар қоры мемлекеттік меншік болып табылады, иеліктен шығаруға, жекешелендіруге жатпайды және кітапхана-филиалдың жедел басқаруында болады.

5.3 Кітапхана-филиалдың қоры оның мәдени-ағарту, білім беру және ақпараттық мекеме ретінде жұмыс істеуінің негізін құрайды. Кітапхана қорларына баспа кітаптары, бағалы және сирек басылымдар, электрондық басылымдар, аудиовизуалды және басқа материалдар, соның ішінде олардың көшірмелері, Анықтамалық-іздеу аппараты кіреді.

5.4 Қаржы ресурстарын қалыптастыру көзі жергілікті бюджет, бюджеттен тыс қаражат, өтеусіз немесе қайырымдылық жарналар, ұйымдар мен мекемелердің ерікті қайырымдылықтары, заңды және жеке тұлғалардан сыйға тарту, өсиеттер, пайдаланылуы Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да көздер болып табылады.

6. Ұйымдастырушылық құрылым және басқару

6.1 Балалар кітапхана-филиалдың құрылымы мен штатын «Шахтинск орталықтандырылған кітапхана жүйесі» КММ директоры оны ұстауға бөлінген қаражат шегінде белгіленген тәртіппен бекітеді.

6.2 Балалар кітапхана-филиалы кеңейтілген құрылымға ие: абонемент, оқу залы, қажет болған жағдайда стационарлық емес қызмет көрсету нысандары

6.3 Балалар кітапхана-филиалында оқырман-балалармен жұмысты ұйымдастыру бойынша барлық нормативтік, әдістемелік талаптарды ескере отырып балалар әдебиет қоры бөлінеді және балаларға, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдерге және балалардың оқу жетекшілеріне бөлек қызмет көрсету ұйымдастырылады.

6.4 Балалар кітапхана-филиалды Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес «Шахтинск ОКЖ» КММ директоры тағайындайтын және атқаратын қызметінен босататын меңгеруші басқарады. Кітапхана-филиал меңгерушісі «Шахтинск ОКЖ» КММ директорының жанындағы Кеңестің құрамына кіреді.

6.5 Балалар кітапхана-филиалдың меңгерушісі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес балалар кітапхана-филиалдың жұмысын ұйымдастырып, оның жай-күйі мен қызметіне жауапты.

6.6 Кітапхана-филиал меңгерушісінің, басқа да қызметкерлерінің міндеттері «Шахтинск ОКЖ» КММ директорымен бекітілген лауазымдық нұсқаулықтармен, ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен, Ұжымдық шарттың талаптарымен және еңбек шарттарымен айқындалады.

6.7 Балалар кітапхана-филиалдың меңгерушісі кітапхана-филиалда жұмысты ұйымдастыруды, еңбек тәртібін, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауды қамтамасыз етеді.

6.8 Балалар кітапхана-филиалдың қызметкерлерін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес кітапхана-филиал меңгерушісінің

ұсынуы бойынша «Шахтинск орталықтандырылған кітапхана жүйесі» КММ директоры тағайындайды және жұмыстан босатады.

6.9 Балалар кітапхана-филиалы белгіленген тәртіппен «Шахтинск ОКЖ» КММ директоры бекітетін перспективалық, жылдық, айлық жұмыс жоспарларын, мәтіндік және статистикалық есептерді жасайды.

6.10 Кітапхана-филиал өз қызметкерлерінің кәсіби даярлық деңгейін арттыру жөніндегі іс-шараларға қатысады, жұмыстың жаңа ақпараттық технологияларын енгізеді.

7. Құқықтары мен міндеттері

7.1 Балалар кітапхана-филиалының құқықтары:

- өзінің негізгі қызметін өз бетінше жоспарлау және технологияларды, формалар мен жұмыс әдістерін анықтау;

- Бұқар Жырау атындағы Орталық қалалық кітапхананың келісімі бойынша кітапхана-филиалдың жұмыстары мен қызметтеріне деген пайдаланушылардың сұранысын негізге ала отырып, өзінің даму перспективаларын айқындау;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде балаларға, 15 жасқа дейінгі жасөспірімдерге және балалар оқу жетекшілеріне кітапханалық қызмет көрсету бойынша шарттар жасасу тұрғысынан жеке және заңды тұлғалармен шарттық қатынастарға тегін негізде түсуге;

- кітапхананы пайдалану Ережелеріне сәйкес кітапхана оқырмандарының келтірген залалының түрлері мен мөлшерін белгілеу;

- жарнаманы ұйымдастыру, халықты қызметтер туралы ақпараттандыру, кітапхана-филиалдың жақсы имиджін қалыптастыруға жәрдемдесу;

- белгіленген тәртіппен басқа кітапханалармен хат алмасуды жүргізу;

- қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен кітапхана бірлестіктеріне кіру.

7.2 Кітапхана-филиалы міндетті:

- белгіленген тәртіпке сәйкес Бұқар Жырау атындағы орталық қалалық кітапханаға статистикалық және өзге де есептілікті ұсыну. Жылдық, айлық ақпараттық және статистикалық есептер мен жұмыс жоспарларын, сондай-ақ кітапхана-филиалдың шығармашылық-өндірістік қызметінің негізгі көрсеткіштерін бекіту үшін ұсыну;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз белгісін жарнамалық мақсаттарда пайдалану: ресми және қысқартылған, символиканы (логотипті), үй-жайларды, құжаттар мен материалдардың қорларын және т. б.;

8. Тарату және қайта құру

8.1 Кітапхана-филиалды тарату немесе қайта ұйымдастыру түріндегі оның қызметін тоқтату туралы шешім Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шарттарда және соның тәртіппен қабылданады.