

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУК «Здвинская ЦБС»
Деменева Р.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о сельской библиотеке муниципального казенного учреждения культуры «Здвинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Сельская библиотека – информационное, образовательное и культурно-досуговое учреждение.

1.2. Сельская библиотека является структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Здвинская централизованная библиотечная система», на правах библиотеки и сохраняет универсальное ядро книжного фонда.

1.3. В своей деятельности сельская библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Закон Новосибирской области «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области, нормативно - правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учредителя и Учреждения.

2. Основные задачи

- 2.1. Удовлетворяет потребности населения в чтении и информации.
- 2.2. Содействует развитию и удовлетворению духовных потребностей людей, реализует их интересы и способности в свободное время.
- 2.3. Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышает их качество.

3. Содержание работы

3.1. Работа с читателями:

- дифференцированное обслуживание читателей;
- удовлетворение читательских запросов, предоставление читателям возможности использовать единый фонд;
- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей;
- формирование у читателей культуры чтения;
- внедрение нетрадиционных форм работы библиотеки
- развитие и совершенствование сферы платных услуг

3.2. Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей.

3.3. Работа с фондом:

- участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов читателей;
- участие в организации подписки на периодические издания;
- изыскание дополнительных источников комплектования;
- изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользованной литературы, очистка фонда от устаревших и ветхих изданий, анализ картотеки отказов в целях докомплектования;

- обеспечение сохранности фонда.

3.4. Организует рекламу, информирует население об услугах, содействует формированию положительного имиджа сельской библиотеки.

3.5. Методическим и координационным центром для сельской библиотеки является ЦБ.

ПОЛОЖЕНИЕ

4. Организация работы и управление

4.1. Сельская библиотека работает под руководством центральной библиотеки и подчиняется в своей деятельности директору ЦБС.

4.2. Штатное расписание сельской библиотеки определяется ее структурой. В основе деятельности сельской библиотеки лежит принцип взаимодействия, в рамках административно-хозяйственного управления ЦБС.

4.3. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом ЦБС, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

4.4. Время работы сельской библиотеки утверждается директором ЦБС.

2. Основные задачи

- 2.1. Удовлетворять потребности населения в чтении.
- 2.2. Содействует развитию культуры и просвещения населения.
- 2.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество.

3. Содержание работы

- 3.1. Работа с читателями:
 - дифференцированное обслуживание читателей;
 - удовлетворение читательских запросов, предоставление возможности пользования единым фондом;
 - осуществление информационно-библиотечных услуг и информационного обслуживания;
 - формирование и развитие читательских клубов;
 - внедрение интерактивных библиотечных проектов;
 - развитие и совершенствование сферы библиотечных услуг.
- 3.2. Ведение учета, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей.
- 3.3. Работа с фондом:
 - участие в комплектовании фонда с учетом интересов и запросов читателей;
 - участие в организации подбора литературы на перспективные издания;
 - регулярные пополнения фонда библиотечной коллекцией;
 - регулярное создание и пополнение фонда библиотечной коллекцией;
 - участие в организации работы по учету, хранению, выданию, возврату, инвентаризации, учету и сохранности библиотечного фонда.