

Утверждаю
директор МБУК
«Гавриловская районная библиотека»
Н.С.Шарилова
«31» 10 20 7 г.
пр. № 37 от 31.10.12

ПОЛОЖЕНИЕ о сельской библиотеке.

1. Основные задачи .

1.1. Осуществление библиотечного обслуживания населения: сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

1.2. Организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

1.3. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других.

1.4. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения.

2. Виды деятельности

2.1. Организация библиотечного обслуживания населения, создание в нестационарной сети (пункт выдачи) в отдаленных населенных пунктах.

2.2. Формирование читательского контингента сельской библиотеки. Привлечение к пользованию библиотекой детей, юношества, инвалидов, пенсионеров и других. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.

2.3. Работа с читателями:

- предоставляет пользователям библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и карточек, и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдает во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- выдает пользователю библиотеки или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- организывает центры правовой информации, экологической информации, центры чтения и др.;
- организывает работу клубов и объединений по интересам;
- организывает и проводит различные вечера, встречи, дискуссии, конференции и иные культурные акции;
- доставляет читателям книги на дом, к месту работы;
- составляет библиографические списки и справки по запросам читателей;
- реставрирует документы и книги;
- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых сельской библиотекой;
- осуществляет руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями и массовой пропагандой литературы, пропаганда библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры чтения;

2.4. Работа с фондом сельской библиотеки:

- участие в комплектовании фонда сельской библиотеки, разработка предложений, заказ литературы;
 - изучение состава и использование фонда сельской библиотеки: выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, излишних изданий, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
 - систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей сельской библиотеки с целью выявления пробелов в комплектовании;
 - организация и хранение фонда сельской библиотеки, обеспечение его сохранности.
- Проверка фонда.

3. Организация работы и управление.

3.1. Сельская библиотека является структурным подразделением МБУК «Гавриловская районная библиотека»;

3.2. Сельская библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Уставом района, Уставом МБУК «Гавриловская районная библиотека», Законом о библиотечном деле, иными нормативными правовыми актами органов Государственной власти и органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

3.3. В сельской библиотеке, обслуживающих взрослых и детей, выделяется фонд детской литературы и организуется раздельное обслуживание читателей.

3.4. Сельской библиотекой руководит заведующий (библиотекарь), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «Гавриловская районная библиотека» в соответствии с трудовым законодательством. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы сельской библиотеки. Обязанности заведующей (библиотекаря) сельской библиотеки определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУК «Гавриловская районная библиотека».

3.5. Сельская библиотека составляет перспективные, годовые и квартальные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе. Планы и отчеты утверждаются директором МБУК «Гавриловская районная библиотека».

3.6. Распорядок работы сельской библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и Правил внутреннего трудового распорядка, утверждается директором МБУК «Гавриловская районная библиотека» по согласованию с главой сельсовета.

3.7. Заведующий (библиотекарь) несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную и материальную ответственность за нарушение трудовых обязанностей.