

Утверждаю:
Директор МУК «КДЦ
Раздольненского с/п»
Кушэвского района
О. А. Колесникова



1. Общие положения

1.1. Библиотека культурно – досугового центра Раздольненского сельского поселения: информационно – библиотечный центр, выполняющий информационные, культурные, образовательные, досуговые функции. Располагает организованным фондом и предоставляет его во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. В своей деятельности Библиотека обеспечивает право свободного и равного доступа к информации всем категориям пользователей библиотеки, создаёт условия для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры, способствует удовлетворению информационных потребностей детей и подростков, самообразованию и самовоспитанию личности.

1.3. Библиотека общедоступна. Пользование библиотекой бесплатное. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются «Правилами пользования библиотекой».

1.4. В своей деятельности Библиотека руководствуется Законом РФ «О библиотечном деле», федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, указами, постановлениями, распоряжениями органов местного самоуправления края и района.

1.5. Настоящее Положение утверждается Директором МУК «КДЦ Раздольненского сельского поселения».

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности библиотеки является организация библиотечного обслуживания населения по месту жительства.

2.2. Реализация прав всех жителей поселения на свободный доступ к фонду Библиотеки.

Задачи:

- обеспечение доступности, оперативности получения информации пользователями библиотеки;

- формирование информационной культуры, культуры чтения пользователей;
- продвижение книги и чтения среди населения и повышение уровня читательской активности;
- содействие формированию мировоззрения гражданина и патриота, повышению общей культуры читателей, возрождению духовности, экологическому просвещению населения, профилактика антисоциальных явлений и пропаганда здорового образа жизни, привития интереса к истории своей малой родины.
- осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы;
- изучение опыта работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг.

3. Основные функции

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;
 - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
 - составляет библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и пр.
- 3.3. Обеспечивает комплектование фонда, приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов.
- 3.4. Изучает степень удовлетворенности пользовательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Участвует в книгообмене, используя единый фонд Межпоселенческой библиотеки.
- 3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.
- 3.6. Изучает библиотечный фонд с целью выявления ветхой или устаревшей по содержанию литературы. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.7. Обеспечивает информирование пользователей о деятельности Библиотеки: организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.

3.8. Ведёт документы учёта работы Библиотеки.

4. Права и обязанности

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

4.1.2. Вводить ограничения на возможность выдачи документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности.

4.1.3. Вносить изменения в «Правила пользования библиотекой»

4.1.4. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с ФЗ РФ «О персональных данных»

4.2.2. Предоставлять информацию обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой.

4.2.3. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с законодательством РФ и «Правилами пользования библиотекой».

4.2.4. Осуществлять учёт, хранение и использование документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

5. Организация и управление

5.1. Библиотекарь или зав. библиотекой непосредственно подчиняются директору МУК «КДЦ Раздольненского сельского поселения»

5.2. Директор назначает и освобождает от должности своим приказом.

5.3. Права и обязанности библиотекаря определяются должностными инструкциями, «Правилами внутреннего трудового распорядка».