

**Положение  
о Казачинской библиотеке  
муниципального бюджетного учреждения  
«Социально-культурный центр Благовест»  
МО «Казачье»**

**1. Общие положения**

1.1 Казачинская библиотека является структурным подразделением МБУК «СКЦ Благовест»

1.2 В своей деятельности библиотека руководствуется:

- «Основами законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле»
- приказами управления культуры администрации МО «Бохан»
- распоряжениями директора МБУК «СКЦ Благовест»
- рекомендациями методических центров
- настоящим положением
- правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «СКЦ Благовест»

1.3. Структура и штат.

1.3.1. Структура и штат Казачинской библиотеки утверждается в соответствии со штатным расписанием.

1.3.2. Казачинская библиотека состоит из 2 секторов:

- 1) сектор детского абонемента
- 2) сектор взрослого абонемента.

1.4. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «СКЦ Благовест». Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки. Обязанности определяются должностной инструкцией утверждаемой директором СКЦ.

1.5 Библиотека осуществляет библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание читателей с. Казачье и д. Черниговская.

1.6. Библиотека составляет месячные и годовые планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе. Планы и отчеты утверждаются директором СКЦ.

1.6. Библиотека принимает организует на своей базе кружковую работу, участие во всех мероприятиях, проводимых в СКЦ.

1.7. Распорядок работы библиотеки определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «СКЦ Благовест».

1.8. Казачинская библиотека предоставляет платные услуги населению согласно Положения о платных услугах.

**2. Основные задачи Казачинской библиотеки.**

2.1 Изучение информационных потребностей всех категорий читателей с целью организации библиотечно-библиографического информационного обслуживания.

2.2 Формирование фонда, наиболее соответствующего пользователям.

2.3 Обеспечение населения книгами.

2.4 Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.5 Обеспечение реализации прав граждан на поиск и получение информации.

### **3. Организация работы Казачинской библиотеки.**

3.1 Организация обслуживания книгами и информацией различных групп, а также учреждений и организаций в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения .

3.2 Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.

3.3 Работа с читателями:

- организация дифференцированного обслуживания читателей;
- оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы.
- осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями, использование средств массовой информации в пропаганде книги, библиотеки, сети и ее услуг;
- обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей, учреждений и организаций города
- учет работы по обслуживанию читателей.

3.4 Работа с фондом библиотеки:

- участие в комплектовании фонда библиотеки, работа с картотекой отказов на литературу;
- изучение состава и использование фонда Казачинской библиотеки, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
- систематический анализ спроса читателей библиотеки;
- организация и хранение библиотеки-филиала, обеспечение его сохранности. Проверка фонда.

3.5 Участие в создании справочно-информационного аппарата библиотеки:

- ведение и редактирование каталогов и картотек;
- работа со справочно-библиографическим аппаратом, консультативная помощь читателям в его использовании;
- проведение массовых мероприятий.

Внедрение передового опыта и рекомендаций ЦБ в практику работы. Систематический просмотр профессиональной периодики из фондов методического отдела.

### **4. Ответственность Казачинской библиотеки.**

Библиотека и её заведующий несет ответственность за:

- качество библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей;
- выполнение плановых показателей библиотеки;
- своевременное предоставление планов и отчетов;
- выполнение задач и функции, возложенных на Казачинскую библиотеку настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЦБС и вышестоящих организаций.

