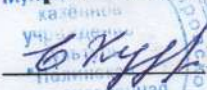


Утверждаю:
Директор МКУК «Нолинская ЦБС»

Е.Н. Кудряшова

**Положение
о сельской библиотеке.**

1. Сельская библиотека МКУК «Нолинская ЦБС» является информационным, культурно — досуговым учреждением села, которое располагает организованным фондом тиражированных документов и предоставляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
2. Сельская библиотека МКУК «Нолинская ЦБС» является общедоступной, то есть предоставляет возможность пользования своими фондами и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, национальности, отношения к религии.
3. Сельская библиотека МКУК «Нолинская ЦБС» предоставляет особые виды услуг и документов тем пользователям, которые по какой-либо причине не могут воспользоваться обычными услугами или документами, например, инвалиды или лица, находящиеся в больнице.

**Функции сельской библиотеки
при организации работы с читателями.**

1. Организация обслуживания различных групп пользователей осуществляется в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения района.
2. Создание нестационарных пунктов выдачи и передвижек в отдаленных населенных пунктах и организациях.
3. Активное рекламирование деятельности библиотеки с целью привлечения населения к пользованию библиотекой. Систематическое изучение состава пользователей, их интересов и запросов.
4. Создание и закрепление навыков чтения у детей с самого раннего возраста.
5. Содействие систематическому образованию всех уровней, равно как и самообразованию.
6. Удовлетворение пользовательских запросов путем использования единого фонда МКУК «Нолинская ЦБС» и МБА.
7. Использование средств массовой информации в продвижении чтения.
8. Обеспечение возможностей для творческого развития личности.
9. Приобщение жителей местных поселений к культурному наследию, развитие воображения и творческого начала у детей и молодежи.
10. Развитие диалога между культурами и поощрение культурной самобытности.
11. Обеспечение доступа граждан ко всем видам муниципальной информации.
Создание на базе библиотек центров правовой информации.
12. Ведение учета работы по обслуживанию читателей (заполнение читательских формуляров, регистрационных картотек, дневников библиотеки).

**Функции сельской библиотеки МКУК «Нолинская ЦБС»
при организации работа с фондом.**

1. Активное участие в комплектовании единого фонда МКУК «Нолинская ЦБС», оформление заявок на необходимые издания. Ведение картотеки отказов пользователей.

2. Изучение состава и использования книжного фонда, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы, списание из фонда устаревших по содержанию и ветхих книг.
3. Организация (расстановка по ББК и алфавиту), оформление, обеспыливание книжного фонда. Проведение 1 раз в 5 лет плановых проверок книжного фонда и обеспечение условий для его сохранности.
4. Создание справочно-библиографического аппарата сельской библиотеки (алфавитного, систематического, топографического каталогов и тематических картотек) Организация справочно-библиографического фонда.
5. Изучение передового опыта работы сельских библиотек, внедрение его в практику работы.

Управление сельской библиотекой МКУК «Нолинская ЦБС».

1. Сельская библиотека является структурным подразделением МКУК «Нолинская ЦБС» работает под руководством центральной районной библиотеки МКУК «Нолинская ЦБС», и согласовывает основные направления своей деятельности с администрацией местного поселения.
2. Сельская библиотека в своей практической деятельности руководствуется Законами РФ, распоряжениями вышестоящих органов власти, постановлениями и приказами главы Нолинского района, заведующим отделом по культуре молодежной политике и спорту, директора МКУК «Нолинская ЦБС», годовыми планами и настоящим Положением.
3. Сельской библиотекой МКУК «Нолинская ЦБС» руководит заведующий библиотекой или (библиотекарь), он несет полную материальную ответственность за сохранность книжного фонда и имущества библиотеки, за организацию и содержание всей работы. Обязанности его определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МКУК «Нолинская ЦБС»
4. Заведующий сельской библиотекой составляет годовые, квартальные, месячные планы и отчеты работы, которые утверждаются директором МКУК «Нолинская ЦБС» и согласовываются с главами администраций местных поселений, активно участвуют в подготовке и проведении областных конкурсов, районных и поселковых массовых мероприятий.