

проводимых библиотекой;

е) учет работы по обслуживанию читателей.

2.4. Координация работы по библиотечно - библиографическому и информационному обслуживанию населения с библиотеками других ведомств, расположенными в районе деятельности библиотеки.

2.5. Работа с фондом библиотеки:

а) участие в комплектовании фонда библиотеки в определении подписки на периодические издания;

б) изучение состава и использования фонда библиотеки: выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы: очищение фонда от устаревшей по содержанию и ветхих книг;

в) систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей с целью выявления пробелов в комплектовании;

г) организация и хранение фонда библиотеки, обеспечение его сохранности. Проверка фонда.

2.6. Участие в создании справочно - библиографического аппарата библиотеки совместно с методико - библиографическим отделом и отделом комплектования и обработки литературы: ведение и редактирование каталогов и картотек: организация справочно - библиографического фонда. Пропаганда справочно - библиографического аппарата, консультативная и методическая помощь в его использовании.

3. Организация работы и управление:

3.1. Библиотекой руководит Зав. Филиалом назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности Директором МУ Среднечелбасской поселенческой библиотеки по согласованию с главой Среднечелбасского сельского поселения, с Управлением Культуры администрацией МО Павловский район в соответствии с трудовым законодательством. Он несет ответственность за организацию всей работы библиотеки. Обязанности Зав. Филиалом определяются должностной инструкцией, утвержденной Директором МУ Среднечелбасской поселенческой библиотеки.

3.2. Структура и штат библиотеки утверждаются в установленном порядке. Библиотека имеет развернутую структуру, включающую абонемент и читальный зал, или только одну из форм обслуживания - абонемент. В библиотеке выделяется фонд детской литературы и организовано отдельное обслуживание читателей.

3.3. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от работы директором МУ Среднечелбасской поселенческой библиотеки по согласованию с главой администрации Среднечелбасского сельского поселения в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МУ Среднечелбасской поселенческой библиотеки.

3.4. Зав. библиотеки составляет перспективные, годовые и квартальные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе. Планы и отчеты заверяются Директором Среднечелбасской поселенческой библиотеки.

3.5. Распорядок работы библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий. Утверждается главой администрации Среднечелбасского сельского поселения.