



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «ЦБС»  
А.В. Рейнш  
«11» марта 2021 г.

**Положение  
о Городищенской сельской библиотеке  
МБУК «Централизованная библиотечная система»**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Городищенская сельская библиотека (далее Библиотека) являются структурным подразделением МБУК «Централизованная библиотечная система».
- 1.2. Деятельность Библиотеки осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №77-ФЗ, Законом «О библиотечном деле в Пермском крае» от 5.03.2008 №205-ПК, Уставом МБУК «ЦБС», другими нормативными актами.
- 1.3. Библиотека является универсальной, располагает универсальным фондом документов и предоставляет их во временное пользование всем категориям пользователей.
- 1.4. Библиотека является центром культуры местного сообщества и выполняет образовательные, информационные, досуговые функции.

**II. Основные задачи и виды деятельности.**

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, организация деятельности по продвижению чтения и книги.
- 2.2. Обеспечение права на свободный и реальный доступ к информации, развитие и реализация интеллектуального и культурного потенциала читателей, привлечение местной творческой интеллигенции.
- 2.3. Проведение культурно-просветительских и культурно – досуговых мероприятий по раскрытию фонда документов, по повышению читательской и информационной культуры, по организации досуга пользователей.
- 2.4. Обеспечение сохранности фонда документов и имущества библиотеки.

**III. Содержание работы.**

- 3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей с применением методов индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:
  - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
  - оказание консультационной помощи в поиске документов;
  - выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
  - выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
  - проведение библиографических обзоров и др. форм массовой работы, организация книжных выставок.
- 3.3. Изучение, учет, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, ремонта.
- 3.4. Исключение документов из библиотечного фонда: осуществление отбора непрофильных, ветхих и дублетных документов.
- 3.5. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных носителях.
- 3.6. Развитие партнерских взаимоотношений с организациями и учреждениями, разработка и

реализация библиотечных программ.

#### **IV. Организация работы.**

4.1. Сотрудник библиотеки назначается и освобождается директором МБУК «ЦБС» в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Структура библиотеки:

- абонемент.

4.3. Режим работы Библиотеки определяется в зависимости от производственной необходимости, утверждается директором МБУК «ЦБС».