

ПОЛОЖЕНИЕ О ШАРОЙСКОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШАРОЙСКОЙ РАЙОННОЙ
БИБЛИОТЕКИ
З.Ю.ДЖАВАТХАНОВА
8 февраля 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КНИЖНОМ ФОНДЕ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1 Документ определяет назначение, состав и структуру фонда, основы его формирования и функционирования. Фонд сельской библиотеки представляет часть общего фонда единой централизованной системы МКУ «Шаройской районной библиотеки» Шаройского муниципального района.

1.2 Фонд формируется и используется в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» (1994) и изменением к Закону от 29.09.2009 г., решениями и постановлениями в области библиотечного дела, настоящим Положением.

1.3 Фонд библиотеки формируется путем накопления и постоянного использования книг на бумажных и иных носителях для информационно-образовательных и культурно-просветительных целей.

1.4 Фонд библиотеки используется для обслуживания граждан, учреждений и организаций на территории села, направленных на удовлетворение культурных и информационных потребностей пользователей по всем отраслям знаний.

6. Управление фондом

6.1 Управление фондом осуществляется путем планомерного воздействия на его комплектование, организацию и хранение с целью совершенствования состава и структуры, оптимизации объема и сохранности.

6.2 Административное управление фондом осуществляется зав. Отделом комплектования.

6.3 Вопросы отбора, списания, сроки хранения документов рассматриваются комиссией по сохранности фонда.

6.5 Комплексные вопросы и перспективы развития фонда рассматриваются библиотекой совместно с Дирекцией МКУ Шаройской районной библиотеки Шаройского муниципального района.

6.6 Управление фондом осуществляется на основании настоящего Положения, документов, регламентирующих комплектование, хранение и использование фондов, с учетом стратегического и текущего планирования развития МКУ «Шаройской районной библиотеки» Шаройского муниципального района.

3.3 Учет фонда библиотеки ведется:

- в учетном каталоге МКУ «Шаройской районной библиотеки» Шаройского муниципального района;
- в книге суммарного учета на весь фонд МКУ «Шаройской районной библиотеки» Шаройского муниципального района;
- в книге суммарного учета на фонд библиотеки;
- в картотеке постоянного индикатора в отделе комплектования.

4. Хранение фонда

4.1 Хранение фонда библиотеки организуется в соответствии с ГОСТом 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» и иными нормативно-правовыми актами.

4.2 Сохранность фонда обеспечивается комплексом мер превентивного и восстановительного характера:

- поддержание санитарно-гигиенического режима в помещении библиотеки;
- соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны фонда;
- своевременный переплет, реставрация и копирование.

4.3 Плановая проверка фонда, списание регламентируется «Инструкцией об учете библиотечного фонда» (1998) и письмом Министерства Финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 4.11.1998 г.

5. Использование фонда

5.1 В соответствии с «Правилами пользования массовой библиотеки» документы из фонда выдаются на дом на срок 14 дней, редкие и справочные издания выдаются только в читальном зале.

5.2 В целях обеспечения сохранности документов в процессе их использования осуществляется контроль за сроками возврата и физическим состоянием издания.

1.5 Фонд библиотеки создается и функционирует во взаимодействии с фондами районной библиотеки и фондами других библиотек.

1.6 Фонд библиотеки находится в оперативном управлении администрации отдела культуры Шаройского муниципального района.

2. Состав, структура и организация фонда

2.1 Фонд сельской библиотеки представляет собой универсальное по всем отраслям знаний собрание книг, газет, журналов, а также изданий на иных носителях.

2.2 В фонде библиотеки собирается научно-популярные, производственные, учебные, справочные, информационно-библиографические издания по всем отраслям знаний.

2.3 Фонд библиотеки содержит издания на русском языке.

2.4 Фонд библиотеки раскрывается в системе каталогов и картотек, имеющих в библиотеке:

- алфавитный каталог;
- систематический каталог;
- алфавитная картотека периодических изданий;
- республиканская картотека.

3. Организация комплектования и учет фонда

3.1 Комплектование фонда библиотеки осуществляется отделом комплектования центральной библиотеки в соответствии с тематико-типологическим планом.

3.2 Основными источниками комплектования фонда являются:

- книготорговые организации;
- подписка;
- пожертвования.