

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе краеведческой и редкой литературы
центральной библиотеки**

1. Основные задачи

- 1.1. Обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к фонду редкой литературы и краеведческим информационным ресурсам.
- 1.2. Распространение краеведческих знаний, формирование и развитие краеведческих информационных потребностей.
- 1.3. Сосредоточение в фонде основного наиболее полного собрания краеведческих документов и обеспечение их надёжного постоянного хранения.
- 1.4. Информационное и справочно-библиографическое обеспечение запросов и потребностей пользователей краеведческого характера.
- 1.5. Составление и издание библиографических пособий, справочников, проспектов, буклетов, летописных и биографических описаний.
- 1.6. Взаимодействие с другими учреждениями, ведущими профессиональную краеведческую деятельность (архивами, музеями и др.) и участниками общественного краеведческого движения.
- 1.7. Организация работы краеведческих объединений.
- 1.8. Совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.
- 1.9. Развитие новых услуг в целях расширения круга пользователей (роста их числа, повышения качества удовлетворения запросов).
- 1.10. Создание условий для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, для личностного развития пользователей, для роста их духовной культуры.

2. Содержание деятельности отдела

- 2.1. Изучает личностные, информационные запросы пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и удовлетворяет их, используя фонд отдела и единый фонд ЦБС.
- 2.2. Проводит индивидуальную и массовую работу, способствующую читательскому и индивидуальному развитию пользователей.
- 2.3. Оказывает помощь пользователям в выборе произведений и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.
- 2.4. Обеспечивает потребности пользователей в информации о событиях общественной, культурной жизни края, в информации исторического характера.
- 2.5. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей по вопросам краеведческого характера.
- 2.6. С максимальной полнотой отражает сведения о краеведческих документах района в краеведческом справочно-библиографическом аппарате.
- 2.7. Формирует базу данных – электронный каталог на фонд краеведческой литературы.
- 2.8. Составляет и издаёт библиографические пособия, справочники научно-вспомогательного и рекомендательного характера, биобиблиографические списки, проспекты, буклеты.
- 2.9. Совместно с другими организациями создаёт летописные и биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств.
- 2.10. Создает условия для интеллектуального, творческого общения пользователей, организует работу краеведческих объединений.
- 2.11. Организует мероприятия по пропаганде краеведческой литературы среди различных возрастных групп читателей, координируя эту работу с музеями, образовательными учреждениями города, краеведами, учреждениями культуры и досуга района.
- 2.12. Осуществляет копировальные работы в целях более полного охвата библиотечным обслуживанием населения, повышения сохранности фондов редкой литературы и краеведческих документов, улучшения качества обслуживания читателей, не имеющих возможности пользоваться читальным залом.

- 2.13. Обеспечивает организацию, хранение и сохранность фонда редкой и краеведческой литературы.
- 2.14. Осуществляет оформление тематических папок с краеведческими материалами.
- 2.15. Изучает состав и использование фонда. Принимает участие в составлении заказов на литературу краеведческого характера, организует подписку на периодические издания, осуществляет приём краеведческих материалов и редкой литературы, передаваемой в дар от организаций и частных лиц.
- 2.16. Использует средства массовой информации (газету «Волоколамский край», радиожурнал «В мире книг») в целях информирования населения о составе фонда краеведческой и редкой литературы.
- 2.17. Оказывает консультационную и методическую помощь библиотечным работникам ЦБС в области краеведения и краеведческой деятельности. Организует повышение квалификации сотрудников библиотек по вопросам библиотечного краеведения, организации, содержанию и методам краеведческой работы:

3. Организация работы и управление

- 3.1. Отдел краеведческой и редкой литературы является структурным подразделением центральной библиотеки МУК «Централизованная библиотечная система Волоколамского района», находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора ЦБС.
- 3.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами «О библиотечном деле», «Об авторском праве и смежных правах», «Основами законодательства РФ о культуре», постановлениями Министерств культуры РФ и Московской области, отдела культуры, рекомендациями методических центров, приказами и распоряжениями директора ЦБС, планами работы ЦБС, Положением о ЦРБ, настоящим положением, регламентирующими документами.
- 3.3. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС. Он несет ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности и права заведующего отделом определяются должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.4. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС в соответствии с трудовым законодательством. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС.

4. Структура отдела

- 4.1. Структура и штат отдела утверждается в принятом порядке директором ЦБС.
- 4.2. Структура и штат отдела:
- заведующий отделом;
 - главный библиотекарь.

5. Порядок действия Положения об отделе краеведческой и редкой литературы

- 5.1. Положение об отделе краеведческой и редкой литературы утверждается директором ЦБС.