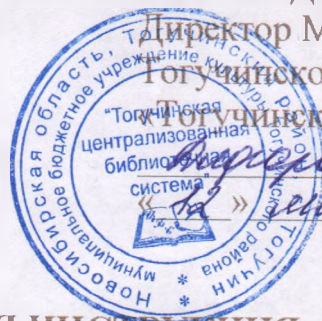


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК  
Тогучинского района  
«Тогучинская ЦБС»



С.В. Дядюра  
2018 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ БИБЛИОТЕКАРЯ СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

### 1. Общие положения

Библиотекарь сельской библиотеки осуществляет деятельность сельской библиотеки, отвечает за организацию и состояние библиографического и информационного обслуживания населения.

Работу по библиотечному обслуживанию населения проводит в соответствии с целями и задачами плана работы, несет полную ответственность за реализацию плана работы, качество обслуживания населения книгой, соблюдая права потребителей на получение информации.

Библиотекарь назначается на должность и увольняется с работы директором ЦБС.

Должен отвечать требованиям, предъявляемым к библиотекарю соответствующей квалификации, владеть основами библиотечного дела, библиографии, основными библиотечными технологическими процессами, формами и методами индивидуальной и массовой работы с книгой.

Должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

### 2. Обязанности:

- Обеспечивает работу по библиотечному, информационному, справочно-библиографическому обслуживанию пользователей, включающую в себя индивидуальные и массовые формы обслуживания.

- Разрабатывает перспективные, текущие, тематические, месячные и годовые планы работы библиотеки и их выполнение. Составляет программы деятельности библиотеки по различным направлениям, отчеты о работе. Ведет учет работы библиотеки и всю библиотечную документацию:

- Дневники работы библиотеки,
- Читательские формуляры,
- Тетрадь замены книг, утерянных читателями,
- Акты на списание литературы,

- Организует при библиотеке работу любительских клубов и объединений по интересам для различных категорий пользователей.

- Проводит различные формы массовых мероприятий для всех групп читателей.

- Организует предоставление населению дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг библиотеки согласно Устава МБУК Тогучинского района «Тогучинская ЦБС».

- Организует рекламу библиотеки с целью оповещения реальных и потенциальных пользователей и стимулирования спроса на услуги, поднятия престижа библиотеки.

- Принимает участие в маркетинговых, социологических и иных исследованиях в области библиотечного дела, изучения читательского спроса, и т.д.

- Участвует в системе повышения квалификации библиотекарей через семинары, творческие лаборатории, школы передового опыта и т.п.

- Участвует в комплектовании фонда библиотеки. Организует его сохранность, использование и изучение.

- Обеспечивает надлежащий контроль за выносом выданных читателям документов; поддерживает предусмотренные меры по сохранности библиотечного фонда при открытом доступе: проводит профилактические беседы с читателями, принимает меры для своевременного возврата документов и т.д.

- Работает с книжным фондом, каталогами и картотеками (изучение, пополнение, редактирование, списание, ремонт и т.д.).

- Обеспечивает работу по обслуживанию читателей через межбиблиотечный абонемент.

- Организует массовое, коллективное и индивидуальное информирование пользователей библиотеки.

- Изучает передовой опыт работы отечественных и зарубежных библиотек, применяет этот опыт в практической работе. Осуществляет связь с другими библиотеками.

- Организует работу места общественного доступа к электронным фондам с выходом в сеть интернет.

### **3. Права:**

Библиотекарь имеет право внедрять и применять в работе передовые формы и методы работы с потребителями и книгой.

Требовать от потребителей выполнения правил пользования массовой библиотекой.

Привлекать к проводимым мероприятиям коллег по работе, социальных партнеров, коллективы.

Требовать от руководителя обеспечения производственного процесса, необходимого для работы оборудования, библиотечной техники.

Выступать на совещаниях, семинарах с вопросами, связанными с организацией и содержанием работы, вносить свои предложения к дальнейшему улучшению библиотечного обслуживания населения книгой.

Повышать свой профессиональный уровень.

4. Должен знать:

Постановления правительства, законы Российской Федерации, в частности, федеральный закон «О библиотечном деле», современные формы и методы работы с книгой, потребителем, нормативные и методические документы по вопросам, регламентирующим деятельность сельской библиотеки, основы трудового законодательства, правила охраны труда.

5. Условия работы:

- Режим работы библиотекаря сельской библиотеки определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МБУК Тогучинского района «Тогучинская ЦБС».

- В связи с производственной необходимостью библиотекарь сельской библиотеки обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

С инструкцией ознакомлена:

12.01.2018	Мур	Марицкая А.Б.
18.01.2018	Мур	Никишина Л.А.
12.01.2018	Мур	Уткина А.А.
12.01.2018	Мур	Телегина Л.А.
12.01.2018	Мур	Петрова Н.В.
12.01.2018	Мур	Михайлова З.В.
12.01.2018	Мур	Эрембах И.В.
12.01.2018	Мур	Зинкина О.А.
12.01.2018	Мур	Цубанова О.В.
12.01.2018	Мур	Полушкина В.А.
12.01.2018	Мур	Банникова И.В.
12.01.2018	Мур	Димарова В.Ю.
12.01.2018	Мур	Филиппова О.М.
18.01.2018	Мур	Королева Л.В.
12.01.2018	Мур	Жагазова О.В.
12.01.2018	Мур	Жайворова В.В.
12.01.2018	Мур	Бондарева Л.В.
12.01.2018	Мур	Лозовкина А.С.
12.01.2018	Мур	Кабанова В.А.
12.01.2018	Мур	Кирьянова Н.Л.
12.01.2018	Мур	Цыфелева А.П.
12.01.2018	Мур	Мусина О.И.

12.01.2018.	ИИ	Ахмедов М.А.
12.01.2018.	неф	Бочарнев С.У.
12.01.2018	ИИ	Гаскова И.И.
12.01.2018.	ИИ	Самоев Н.М.
12.01.2018.	ИИ	Летова Е.Б.
12.01.2018.	ИИ	Корова И.Б.
12.01.2018	ИИ	Замета А.А.
12.01.2018	ИИ	Томинова О.В.
12.01.2018	ИИ	Сиротина Т.?
02.04.2018	ИИ	Заверева О.Е.
07.05.2018.	ИИ	Вершинина М.В.
01.06.2018.	ИИ	Кокорина А.С.
01.06.2018.	ИИ	Трибанова В.И.
13.07.2018	ИИ	Косирич Н.М.
13.07.2018	ИИ	Андреева К.А.