

Муниципальное казённое учреждение культуры
«Покровская межпоселенческая центральная районная
библиотека имени С. Н. Оловенникова»
303170, Орловская обл., Покровский р-н, пгт. Покровское, ул. 50 лет
Октября, 4
Тел. (486-64) 2-14-75, e-mail bibliotekapokrovskaya@yandex.ru

Приказ №8-од
от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Положения
«О комиссии по сохранности библиотечного фонда»

В связи с необходимостью обеспечить контроль за сохранностью библиотечного фонда муниципального казённого учреждения культуры «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» приказываю:

1. Утвердить Положение «О комиссии по сохранности библиотечного фонда муниципального казённого учреждения культуры «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» (согласно Приложению).
2. Ознакомить с Положением под роспись работников библиотеки
3. Контроль за исполнением Положения оставляю за собой.

Директор МКУК «Покровская межпоселенческая центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова» А.М.Полынкин



Утверждаю
А.М.Полынкин

*Директор МКЦК «Покровская межпоселенческая
центральная районная библиотека имени С.Н.Оловенникова»*



Положение о комиссии по сохранности библиотечных фондов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и работы комиссии по сохранности библиотечных фондов.
- 1.2. Комиссия по сохранности библиотечных фондов является рабочим органом при директоре библиотеки ЦБ на правах совещательного.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется:
 - ФЗ «О библиотечном деле»,
 - инструктивно-методическими документами по работе с библиотечным фондом,
 - приказами и распоряжениями руководства библиотеки.

II. Основные задачи

- 2.2. Организация работы по обеспечению сохранности библиотечных фондов в процессе их использования.
- 2.3. Контроль за соблюдением правил учета и обработки, режима хранения и использования фондов, а также исключения документов из фонда.

III. Основные функции

- 3.1. Разработка предложений и рекомендаций по обеспечению сохранности библиотечного фонда.
- 3.2. Контроль правильности ведения учетных документов по приему и списанию изданий
- 3.3. Контроль за соблюдением оптимальных условий хранения фонда, включающих предоставление площадей и оборудования для рационального размещения и использования фондов, поддержание необходимого температурно-влажностного режима, обеспыливания, дезинфекции и иных гигиенических работ.
- 3.4. Проведение защитных мероприятий по улучшению охраны фонда, направленных на устранение случаев хищения или порчи содержащихся в фонде произведений печати и других материалов.
- 3.5. Рассмотрение предложений по оптимизации выдачи и возврата документов библиотечного фонда, других мероприятий, направленных на предупреждение читательской задолженности.

Положение о комиссии по сохранности библиотечных фондов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и работы комиссии по сохранности библиотечных фондов.

1.2. Комиссия по сохранности библиотечных фондов является рабочим органом при директоре библиотеки ЦБ на правах совещательного.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- ФЗ «О библиотечном деле»,
- инструктивно-методическими документами по работе с библиотечным фондом,
- приказами и распоряжениями руководства библиотеки.

II. Основные задачи

2.2. Организация работы по обеспечению сохранности библиотечных фондов в процессе их использования.

2.3. Контроль за соблюдением правил учета и обработки, режима хранения и использования фондов, а также исключения документов из фонда.

III. Основные функции

3.1. Разработка предложений и рекомендаций по обеспечению сохранности библиотечного фонда.

3.2. Контроль правильности ведения учетных документов по приему и списанию изданий

3.3. Контроль за соблюдением оптимальных условий хранения фонда, включающих предоставление площадей и оборудования для рационального размещения и использования фондов, поддержание необходимого температурно-влажностного режима, обеспыливания, дезинфекции и иных гигиенических работ.

3.4. Проведение защитных мероприятий по улучшению охраны фонда, направленных на устранение случаев хищения или порчи содержащихся в фонде произведений печати и других материалов.

3.5. Рассмотрение предложений по оптимизации выдачи и возврата документов библиотечного фонда, других мероприятий, направленных на предупреждение читательской задолженности.

3.6. Оказание помощи библиотеке в проведении работ по продлению срока использования литературы путем ремонта и реставрации, укрепления обложек произведений печати и др.

3.7. Проверка состояния отдельных частей библиотечного фонда и установление необходимости исключения из фонда изданий, представленных отделами-фондодержателями.

3.8. Контроль за проведением проверки фонда.

3.9. Рассмотрение актов на исключение из фонда устаревших по содержанию, непрофильных и ветхих изданий.

3.9.1. Просмотр списанных изданий.

3.9.2. Просмотр служебных записок на списание изданий.

IV. Права и ответственность комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- Вносить предложения руководству библиотеки по вопросу улучшения сохранности фонда,
- должников и читателей, портящих документы, лишать права пользования библиотекой на определенный срок,
- контролировать своевременный возврат книг читателями,
- получать документы, иную информацию от библиотеки по вопросам, находящимся в компетенции комиссии,
- подписывать акты на исключение изданий из фондов,

4.2. Комиссия несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

V. Состав комиссии

5. 1. В состав комиссии входят главный бухгалтер, директор библиотеки, методист, библиограф и библиотекари.

5. 2. Работу комиссии организует директор. Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии.

С Положением ознакомлены: