



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.»

Ю.С. Дынник

Приказ № 6/1 от 23.01.2026 г.

Положение о Летнем читальном зале
Таврической центральной библиотеки
Межпоселенческого казенного учреждения культуры
«Таврическая централизованная библиотечная система имени Рябина К.А.»
Таврического района Омской области
(МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.»)

1. Общие положения

- 1.1. Летний читальный зал является сезонным подразделением Таврической центральной библиотеки.
- 1.2. Осуществляет работу, направленную на продвижение чтения среди населения р.п. Таврическое.
- 1.3. Период работы – июнь, июль, август.
- 1.4. Место работы летнего читального зала – площадь Победы.
- 1.5. Время работы - летние месяцы во вторник и четверг с 15 до 17 часов. Время работы может быть изменено в связи с производственной необходимостью.
- 1.6. Предоставляет книжный фонд и фонд периодических изданий на месте в часы работы всем категориям населения.
- 1.7. В своей деятельности Летний читальный зал руководствуется законами Российской Федерации и Омской области, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора, другими регламентирующими документами МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.».
- 1.8. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ «О библиотечном деле», Законом Омской области «О библиотечном деле в Омской области», Уставом МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.».

2. Цели и задачи

2.1. Цель: привлечение к чтению и пользованию фондами библиотеки всех слоёв населения, в первую очередь, детей и молодёжи, а также слабо читающих и не читающих групп в летний период времени.

2.2. Задачи:

- 2.2.1. Стимулирование общественного интереса к книге и чтению.
- 2.2.2. Максимальное приближение библиотеки к читателю.
- 2.2.3. Создание благоприятных возможностей и условий для чтения и отдыха населения в летний период времени.
- 2.2.4. Удовлетворение познавательных потребностей населения, наполнение досуга интересным и полезным содержанием.
- 2.2.5. Выявление интересов читателей для дальнейшего удовлетворения информационных потребностей.
- 2.2.6. Осуществление рекламной деятельности, направленной на привлечение пользователей в библиотеку и продвижение чтения среди населения.

3. Правила записи и учёта

- 3.1. Пользователем летнего читального зала может стать любой желающий без определённых правил и условий.
- 3.2. На каждого читателя заводится «Формуляр читателя».

3.3. На титульном листе «Формуляра читателя » фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество – полностью;
- дата записи или перерегистрации;
- на детских формулярах указывается возраст ребёнка;
- другие сведения необязательны.

3.4. Все сведения о работе летнего читального зала заносятся в Дневник учёта работы МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.».

4. Ответственность

4.1. Пользователь летнего читального зала обязан бережно относиться к документам из фонда библиотеки, не делать в них никаких замечок, не вырывать, не загибать страницы.

4.2. Пользователь летнего читального зала несёт полную ответственность за порчу библиотечного имущества.

4.3. В случае порчи библиотечного имущества пользователь обязан вернуть равноценное или возместить его стоимость согласно Правилам пользования библиотекой.