

Новосибирская область Купинский район

МБУ «Центральная библиотека»

Утверждаю

Директор МБУ



Н.А. Доропеева

«11» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе обслуживания

МБУ «Центральная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Отдел обслуживания является структурным подразделением МБУ «Центральная библиотека»

1.2 Настоящие «Правила» разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре, Федеральными законами РФ: «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ; «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры народов Российской Федерации)» от 25.06.2002 № 73-ФЗ; «О защите персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, Законом Новосибирской области «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области» от 26.03.2009 г. № 321-ОЗ; Уставом Библиотеки, Правилами этики и служебного поведения, Кодексом этики Российского библиотекаря, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Основные задачи

Отдел обслуживания центральной библиотеки:

- 2.1 Способствует удовлетворению культурных, информационных потребностей пользователей, приобщению населения к культурным ценностям общества.
- 2.2 Обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации.
- 2.3 Создает условия для читательского, личного, творческого развития пользователей.
- 2.4 Развивает новые услуги в целях расширения круга пользователей (роста их числа, повышения качества удовлетворения запросов).
- 2.5 Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов; с особой полнотой формирует фонд местных документов.

2.6 Совершенствует библиотечное обслуживание, расширяет возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

2.7 Осуществляет следующие деятельности:

- формирование, хранение, организация и предоставление пользователям универсального фонда документов различных типов и видов;
- информационное и справочно-библиографическое обеспечение запросов и потребностей пользователей;
- создание и использование источников библиографической информации;
- работа с пользователями (индивидуальная, массовая), способствующая привлечению пользователей к чтению, их читательскому и личностному развитию;
- координация работы с другими учреждениями культуры, общеобразовательными и специальными учебными заведениями, другими организациями;
- рекламная деятельность;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

3. Содержание деятельности

3.1 Работа с пользователями:

- запись пользователей (в т.ч. с использованием автоматизированных библиотечно-информационных систем)
- изучает личные, культурные, информационные запросы пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и удовлетворяет их, используя фонд своего отдела, единый книжный фонд МБУ «ЦБ», межбиблиотечный абонемент (МБА);
- определяет ведущие читательские группы и организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале;
- проводит индивидуальную и массовую работу, способствующую читательскому и личностному развитию пользователей;
- оказывает помощь пользователям в выборе произведений и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;
- осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- обеспечивает потребности пользователей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и техники, культуры и искусства, используя формы индивидуального и группового информирования;
- создаёт условия для интеллектуального, творческого общения пользователей, развивая различные формы индивидуальной, массовой работы, создавая объединения по интересам;

3.2. Работа с фондом:

- комплектует фонд с учётом разновозрастных групп пользователей и их интересов;

- изучает состав и использование фонда отдела;
- выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную, многоэкземплярную литературу;
- очищает фонд от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- проводит систематический анализ неудовлетворённого спроса с целью докомплектования;
- обеспечивает сохранность фонда;
- реализует взаимное использование библиотечных фондов с помощью книжного фонда МБУ «Центральная библиотека» и МБА.

3.3. Ведёт учёт, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг.

3.4. Формирует справочно-библиографический аппарат отдела совместно с отделом комплектования и обработки, методико-библиографическим отделом. Организует, ведёт и редактирует алфавитный каталог центральной библиотеки.

3.5. Взаимодействует и координирует работу с учебными и внешкольными организациями, учреждениями культуры.

3.6. Разрабатывает творческие программы перспективных планов развития отдела обслуживания, участвует в реализации региональных программ, программ развития МБУ «Центральная библиотека».

3.7. Изучает и обобщает инновационные методы и формы работы с читателями, внедряет в практику работы отдела и библиотек МБУ «Центральная библиотека».

3.8. Участвует в системе повышения профессиональной квалификации, организует консультативную и методическую помощь в организации работы с пользователями

4. Организация работы и управление

4.1. Отдел обслуживания Центральной библиотеки подчиняется в своей деятельности директору МБУ «Центральная библиотека».

4.2. Отделом обслуживания руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУ «Центральная библиотека».

4.3. Сотрудники назначаются и освобождаются от работы директором МБУ «Центральная библиотека».

4.4. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом МБУ «Центральная библиотека», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.5. Время работы отдела обслуживания утверждается директором МБУ «Центральная библиотека».

5. Структура отдела

- абонемент
- читальный зал
- ПЦПИ
- кафедра юношества