

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Централизованная
(межпоселенческая) библиотечная система»
администрации Килемарского
муниципального района
Г.В.Рукавишникова
«17» _____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обслуживания пользователей центральной библиотеки

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 1.1 Обеспечение удовлетворения духовных потребностей, производственных и образовательных для пользователей библиотеки.
- 1.2 Организация эффективного и целенаправленного библиотечно-библиографического обслуживания, формирования из пользователя – настоящего читателя, применяя научные принципы и нормативные установки, дифференцированного подхода к пользователям на основе их изучения, систематичности в библиотечно-библиографическом обслуживании.
- 1.3 Организация обслуживания группы «Юношество» на основе согласованной деятельности структурных подразделений ЦБС.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 2.1 Организация обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с их запросами – одна из ведущих функций отдела.
- 2.2 Работа с пользователями:
 - работа по основным трем направлениям – индивидуальное, групповое и фронтальное обслуживание пользователей, использование при этом различных способов работы, вырабатывая и развивая у них творческие навыки, инициативность, организованность и интерес к участию в библиотечных мероприятиях;
 - предоставление информации о всех фондах ЦБ и ЦБС через систему каталогов и других форм библиотечной информации;
 - консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
 - открытые просмотры литературы, тематические выставки;
 - предоставление документов во временное пользование из фондов ЦБ и ЦБС;

- изучение четкого представления досуговых потребностей пользователей, его структуру, удовлетворение культурно-информационных потребностей пользователей библиотеки;
- раскрытие перед пользователями библиотеки сущность произведений печати, развивать информационную культуру, способы массового обслуживания их.

2.3 Работа с фондом отдела:

- участие в комплектовании фонда библиотеки;
- изучение его состава и использования: выявление, отбор неиспользуемой, непрофильной литературы, очищение фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- организация и хранение фонда, обеспечение его сохранности, проверка книжных фондов;
- организация выставочной деятельности в библиотеке с целью обзора и ознакомления пользователей;
- привлечение пользователей к новым публикациям в периодической печати;
- составление альбомов и картотек в помощь пользователям.

2.4 Участие в работе организационно-методического отдела:

- составление комплексных программ, планов, отчетов по работе с пользователями;
- оказание помощи библиотекам-филиалам по совершенствованию форм и методов работы с пользователями;
- повышать квалификацию кадров ЦБ, ЦБС;
- оказывать помощь как консультативную, так и методическую библиотекам других ведомств.

2.5 Вести работу по краеведческому направлению работы библиотек ЦБ, ЦБС, как одной из точек опоры в ценностном самоопределении человека, в развитии его связей с миром.

2.6 Формирование информационной культуры человека как средства социальной защищенности личности, читателя: воспитанию культуры чтения – необходимых читателю для полноценного выбора, восприятия и понимания произведений печати.

2.7 Изучение библиотечно-библиографического обслуживания в целях повышения и эффективности качества обслуживания пользователей библиотеки.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

3.1 Отдел обслуживания является структурным подразделением ЦБ, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора ЦБС.

3.2 Отдел в своей практической деятельности руководствуется законами Российской Федерации, законами о культуре, о библиотечном деле, положением о централизации государственных библиотек,

постановлениями и рекомендациями МК, Национальной библиотеки им.С.Г.Чавайна, программами, годовыми планами, приказами отдела культуры и директора ЦБС, положением об отделе.

- 3.3 Структура и штат отдела утверждается в установленном в республике порядке. В состав отдела входят: абонемент, читальный зал, кафедра по обслуживанию юношества, библиографы и т.д.
- 3.4 Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС по согласованию с отделом культуры. Заведующий несет ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ЦБС. Заведующий отделом входит в состав совета при директоре.
- 3.5 Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по согласованию с отделом культуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦБС.
- 3.6 Отдел составляет годовые, квартальные, месячные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе отдела. Планы и отчеты утверждаются директором ЦБС.
- 3.7 Отдел проводит мероприятия по повышению профессионального уровня, является методическим центром для сельских библиотекарей.
- 3.8 Распорядок отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС по согласованию с отделом культуры и профкомом ЦБС.