


Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Оконешниковская межпоселенческая библиотечная система»

Согласовано:  
Начальник управления культуры  
А.И. Краснопольский  
20 19 г.



Утверждаю:  
Директор МКУК ОмБС  
Н.Д. Егорова  
20 19 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе обслуживания читателей  
межпоселенческой центральной библиотеки (МЦБ)

### 1. Общие положения

- 1.1. Отдел обслуживания читателей межпоселенческой центральной библиотеки (далее – отдел) является структурным подразделением МКУК ОмБС.
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется федеральным законодательством, нормативными актами Омской области, Оконешниковского муниципального района, Уставом МКУК ОмБС, настоящим положением, правилами пользования библиотеками МКУК ОмБС, иными локальными актами учреждения, приказами директора.

### 2. Основные цели и задачи

- 2.1. Обеспечение свободного доступа пользователей к информации, знаниям, культуре.
- 2.2. Осуществление обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций.
- 2.3. Предоставление библиотечных услуг индивидуальным пользователям и целым коллективам – группам, организациям.
- 2.4. Сохранение, распространение и использование духовного и культурного потенциала народов, проживающих на территории района.
- 2.5. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей МЦБ.
- 2.6. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.
- 2.7. Формирование, учет, организация хранения, сохранности и использования универсального документального фонда.

### 3. Содержание работы

- 3.1. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей, а также производственных коллективов в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения района.

3.2. Формирование читательского контингента МЦБ. Привлечение к пользованию библиотекой всех категорий граждан. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.

3.3. Предоставление библиотечных услуг тем, кто по тем или иным причинам не может посещать библиотеку в обычном режиме (инвалидам, престарелым и др.)

#### 3.4. Работа с читателями:

- ✓ организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, в читальном зале, в специализированных подразделениях МЦБ;
- ✓ обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей и производственных коллективов совместно с отделом автоматизированных технологий и информационных ресурсов;
- ✓ пропаганда и раскрытие единого фонда МЦБ с целью активизации его использования через организацию книжных выставок;
- ✓ оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом и в читальном зале, предоставления широкого выбора книг и других материалов из единого фонда МЦБ, обслуживания через межбиблиотечный абонемент (МБА) путем заказа;
- ✓ организация работы с читателями по программам, разработанным с целью улучшения качества обслуживания;
- ✓ формирование нравственного, духовного, творческого потенциала пользователей через организацию и проведение массовых мероприятий;
- ✓ создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях проводимых отделом;
- ✓ предоставление пользователям МЦБ дополнительных услуг в соответствии с Положением о платных услугах МКУК ОмБС;
- ✓ участие в различных маркетинговых исследованиях по проблемам библиотечного обслуживания пользователей МЦБ;
- ✓ организация рекламной деятельности отдела, становление связи с общественными организациями и СМИ;
- ✓ учет работы по обслуживанию читателей МЦБ.

3.5. Координация работы по библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию населения и производственных коллективов с библиотеками других систем и ведомств района.

#### 3.6. Работа с фондом отдела:

- ✓ участие в комплектовании фонда отдела: разработка предложений к тематико-типологическому плану комплектования единого фонда;
- ✓ изучение состава и использования фонда отдела; выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной литературы, дублетных изданий; очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;

- ✓ систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей с целью выявления пробелов в комплектовании фонда;
- ✓ организация и хранение фонда отдела, обеспечение его сохранности, проверка фонда.

### **3.7. Участие в работе организационно-методического отдела:**

- ✓ по анализу состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей, составлению комплексных перспективных и текущих планов, а также отчетов о работе с читателями в МЦБ;
- ✓ по оказанию помощи библиотекам-филиалам по совершенствованию форм и методов работы с читателями на основе изучения и обобщения передового опыта централизованных библиотечных систем; по внедрению рекомендаций МЦБ в практику работы;
- ✓ по повышению квалификации кадров МЦБ в соответствии с профилем отдела;
- ✓ по оказанию консультативной и методической помощи библиотекам других систем и ведомств района в работе с читателями, в проведении мероприятий по повышению квалификации библиотекарей.

## **4. Организация работы и управления**

4.1. Отдел обслуживания является структурным подразделением МЦБ, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МКУК ОмБС.

4.2. Отдел в своей практической деятельности руководствуется законами; постановлениями и приказами министерств, управления культуры; рекомендациями методических центров; перспективными и годовыми планами работы МКУК ОмБС; приказами и распоряжениями директора МКУК ОмБС, Положением об отделе.

4.3. Структура и штат отдела утверждаются директором МКУК ОмБС. В состав отдела входят абонемент и читальный зал, могут быть выделены специализированные подразделения.

4.4. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК ОмБС. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МКУК ОмБС.

Заведующий отделом входит в состав совета при директоре,

4.5. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от работы директором МКУК ОмБС по согласованию с заведующим отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями.

4.6. Отдел составляет перспективные, годовые и квартальные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе отдела. Планы и отчеты утверждаются директором МКУК ОмБС.

4.7. Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников отдела, внедряет инновационные методы работы.

4.8. Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МКУК ОмБС по согласованию с Управлением культуры и профсоюзным комитетом.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Отдел имеет право:

- ✓ самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности, в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- ✓ устанавливать в соответствии с Правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями МЦБ;
- ✓ участвовать на конкурсной основе в реализации различных программ развития библиотечной деятельности;
- ✓ определять условия использования документального фонда отдела обслуживания, проведение массовых мероприятий на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- ✓ совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Работники отдела обязаны:

- ✓ соблюдать трудовые отношения, регламентируемые трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка библиотеки, Коллективным договором, настоящим положением;
- ✓ нести ответственность за сохранность библиотечного фонда отдела, и иного библиотечного имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством.