

УТВЕРЖДАЮ

Директор ММБУК ЦБС

Лукояновского муниципального района

Е. И. Потёмкина Потёмкина Е. И.

« 03 » *августа* 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обслуживания пользователей центральной библиотеки

I. Основные задачи

1.1 Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей на основе согласованной деятельности с отделами ЦБ и другими структурными подразделениями ЦБС, координации с библиотеками других систем и ведомств.

1.2 Удовлетворение читательских, информационных, культурных, досуговых интересов и запросов пользователей библиотек, содействие повышению общей культуры посетителей, росту их профессионального мастерства.

II. Содержание работы

2.1 Организация обслуживания литературой, иными материалами, информацией различных групп пользователей в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения района.

2.2 Формирование контингента пользователей ЦБ. Привлечение к пользованию библиотекой различных слоёв населения. Систематическое изучение состава пользователей библиотеки, их интересов и запросов.

2.3 Работа с пользователями:

- организация обслуживания литературой и иными материалами молодёжи, специалистов различных отраслей знаний, инвалидов, престарелых, других социально-незащищённых групп населения, прочих категорий пользователей на абонементе, в читальном зале, внестационарными формами (библиотечными пунктами, выездными читальными залами, книгоношами и др.);
- организация обслуживания трудовых коллективов на договорных условиях;
- оперативное удовлетворение запросов пользователей путём выдачи литературы и иных материалов на дом и в читальном зале, предоставление широкого выбора документов из единого фонда ЦБС, обслуживания по МБА;
- индивидуальная, групповая и массовая работа с пользователями ЦБ. Внедрение новых интересных форм обслуживания пользователей в практику работы отдела;
- участие в акциях и мероприятиях, проводимых в районе, городе, области, стране;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, на лучшую постановку работы по определенной теме, смотрах, аукционах идей и проч., проводимых в библиотеках ЦБС, области, страны;
- пропаганда библиотечно-библиографических знаний в воспитании культуры чтения пользователей;
- реклама ОО пользователей ЦБ, использование с этой целью средств массовой информации, сайта ЦБС;
- организация выставочной работы с целью раскрытия фонда отдела, единого фонда ЦБС и активизации его использования;
- участие в справочно-библиографическом и информационном обслуживании пользователей ЦБ;
- укрепление связей с администрацией района, общественными организациями;
- создание актива пользователей ЦБ, привлечение его к организации и проведению мероприятий, обслуживанию пользователей;
- проведение отчетов ОО перед пользователями ЦБ, депутатами местной администрации, населением;

- предоставление пользователям платных услуг в соответствии с «Правилами пользования библиотеками ЦБС (или в соответствии с «Положением о платных услугах», предоставляемых ЦБС);
- учёт работы по обслуживанию пользователей ЦБ. Организация и ведение регистрационных карточек читателей ЦБС.

2.4 Привлечение внимания общественности к проблемам библиотеки, поиск спонсоров, меценатов, взаимовыгодных контактов с местными предпринимателями. Проведение мероприятий на договорных условиях с местной администрацией, коммерческими структурами.

2.5 Координация работы по библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию населения и производственных коллективов с библиотеками других систем и ведомств района (города).

2.6 Работа с фондом отдела:

- участие в комплектовании фонда отдела литературой и иными материалами;
- изучение состава и использования фонда;
- выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы;
- очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих документов;
- систематический анализ неудовлетворенного спроса пользователей с целью выявления пробелов в комплектовании фонда;
- организация и хранение фонда отдела, обеспечение его сохранности;
- проверка фонда.

2.7 Создание подсобного фонда справочных и библиографических изданий в подразделениях отдела (на абонементе, в читальном зале и т.п.).

2.8 Участие в методической и научно-исследовательской работе:

- анализ состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- составление комплексных перспективных и текущих планов, а также отчётов о работе с пользователями в ЦБС;
- организация помощи библиотекам-филиалам по совершенствованию форм и методов работы с пользователями на основе изучения и обобщения передового опыта библиотек своего района, других ЦБС области и страны; внедрение рекомендаций ЦБС в практику работы;
- повышение квалификации кадров ЦБС в соответствии с профилем отдела;
- оказание консультативной и методической помощи библиотекам других систем и ведомств района в работе с пользователями, проведения мероприятий по повышению квалификации библиотекарей;
- участие в исследованиях, проводимых ЦБС, НГОУНБ, другими методическими центрами.

III. Организация работы и управления

3.1 ОО является структурным подразделением ЦБ и находится в ведении и непосредственном подчинении директора ММБУК ЦБС.

3.2 Деятельность отдела регламентируется Постановлениями Правительства РФ, определяющими развитие культуры, основами законодательства РФ о культуре, законом РФ «О библиотечном деле», рекомендациями методических центров, Уставом ЦБС, Положением о ЦБ, Положением об отделе, приказами и распоряжениями директора ЦБС, перспективными, годовыми и текущими (квартальными, месячными) планами работы.

3.3 Структура и штат отдела утверждаются директором ММБУК ЦБС в установленном порядке. В состав отдела входят абонемент, читальный зал, внестационарное обслуживание.

3.4 Отделом обслуживания ЦБ руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ММБУК ЦБС. Он несёт ответственность за

организацию и содержание работы всего отдела. Обязанности заведующего ОО определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ММБУК ЦБС. Заведующий отделом входит в состав Совета при директоре.

3.5 Руководители подразделений и другие сотрудники ОО назначаются и освобождаются от работы директором ММБУК ЦБС по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором ММБУК ЦБС.

3.6 Отдел обслуживания составляет перспективные, годовые, квартальные планы работы, текстовые и статистические отчёты. Планы и отчёты утверждаются директором.

3.7 Отдел обслуживания проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки своих сотрудников, внедряет научные методы организации труда.

3.8 Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и нужд пользователей (пожеланий), утверждается директором ММБУК ЦБС по согласованию с отделом культуры и спорта.

3.9 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются директором ММБУК ЦБС.