

ПРИКАЗ

16.03.2022

№ 40 О/Д

**Об утверждении Положения об отделе обслуживания
пользователей Центральной библиотеки
МБУК "Красновишерская ЦБС"**

В соответствии с п.1.14.1 Устава МБУК «Красновишерская ЦБС», утвержденного приказом Департамента муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа от 30.12.2021 г. № 634 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Красновишерская централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 16 марта 2022 года «Положение об отделе обслуживания пользователей Центральной библиотеки (приложение 1).
2. Соколовой Л.Е., заведующей отделом обслуживания Центральной библиотеки обеспечить ознакомление работников с настоящим Положением в срок до 01.04.2022 года.
3. Бельковой Е.В., методисту МБУК «Красновишерская ЦБС» разместить «Положение об отделе обслуживания пользователей Центральной библиотеки» на сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Красновишерская ЦБС»



И.С. Шендель

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Красновишерская централизованная библиотечная система»

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБУК «Красновишерская ЦБС»

от « 16 » *марта* 2022 г. № *400/20*

Директор

И.С. Шендель И.С. Шендель



Положение
об отделе обслуживания пользователей
Центральной библиотеки

Красновишерск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О библиотечном деле», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 30.04.2021), Законом Пермского края от 05.03.2008 N 205-ПК (ред. от 09.11.2021) "О библиотечном деле в Пермском крае" (принят ЗС ПК 21.02.2008).

1.2. Отдел обслуживания является структурным подразделением Центральной библиотеки.

1.3. Отдел создан в целях осуществления работы по целенаправленному и систематическому продвижению книг пользователям посредством индивидуальной и массовой работы.

1.4. В своей деятельности Отдел обслуживания руководствуется Уставом МБУК «Красновишерская ЦБС», настоящим Положением, «Правилами пользования Центральной библиотеки», Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение свободного и полного доступа каждого пользователя к информационным ресурсам.

2.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей.

2.3. Способствует удовлетворению культурных, информационных потребностей пользователей, приобщению населения к культурным ценностям общества.

2.4. Создание условий для читательского, личностного, творческого развития пользователей.

2.5. Совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий, новых технических средств.

2.6. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов; с особой полнотой формирует фонд местных документов.

2.7. Расширение библиотечных услуг.

2.8. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата, баз данных.

2.9. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, библиотекой. Подготовка пользователей для работы со справочным аппаратом.

2.10. Координация деятельности с учреждениями и организациями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

2.11. Исследовательская и методическая работа по вопросам обслуживания пользователей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1.** Обеспечение систематического, целенаправленного и оперативного удовлетворения культурных, информационных потребностей пользователей, приобщение населения к культурным ценностям общества;
- 3.2.** Обеспечение права пользователей на свободный и равный доступ к информации;
- 3.3.** Создание условий для читательского, личностного, творческого развития пользователей;
- 3.4.** Развитие новых услуг в целях расширения круга пользователей (роста их числа, повышения качества удовлетворения запросов);
- 3.5.** Обслуживание пользователей. Раскрытие фонда посредством массовой, групповой и индивидуальной работы с пользователями и населением Красновишерского городского округа.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 4.1.** Организует дифференцированное обслуживание пользователей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 4.2.** Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;
 - предоставляет доступ к изданиям Национальной электронной библиотеки;
 - составляет в помощь читателям списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
- 4.3.** Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой и другими локальными документами.
- 4.4.** Предоставляет доступ к информационным ресурсам библиотеки пользователям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе слепым и слабовидящим.
- 4.5.** Осуществляет учет и размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию.
- 4.6.** Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.
- 4.7.** Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.
- 4.8.** Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
- 4.9.** Координирует работу с организациями и предприятиями в своем округе и регионе.

- 4.10.** Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

- 5.1.** Отдел обслуживания является структурным подразделением Центральной библиотеки, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МБУК «Красновишерская ЦБС» или его заместителя.
- 5.2.** Отдел в своей практической деятельности руководствуется законами РФ «О библиотечном деле», «О библиотечном деле Пермского края», рекомендациями методико-библиографического отдела; перспективными и годовыми планами работы МБУК «Красновишерская ЦБС»; приказами и распоряжениями директора МБУК «Красновишерская ЦБС»; настоящим Положением об отделе.
- 5.3.** Структура и штат отдела утверждается директором МБУК «Красновишерская ЦБС».
- 5.4.** В структуру отдела входят: читальный зал, абонемент, Центр правовой и гражданской активности (ЦПГА), действующие внестационарные точки.
- 5.5.** Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК «Красновишерская ЦБС». Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУК «Красновишерская ЦБС». Заведующий отделом входит в состав Совета при директоре, методический совет, совет по комплектованию и др. в рамках своих компетенций.
- 5.6.** Отдел составляет перспективные, годовые, квартальные и месячные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе отдела. Планы и отчеты утверждаются директором МБУК «Красновишерская ЦБС».
- 5.7.** Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУК «Красновишерская ЦБС».