

ПОЛОЖЕНИЕ

Об «Отделе обслуживания читателей»
ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Камышловская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Отдел обслуживания читателей (ООЧ) является структурным подразделением ЦГБ;
- 1.2. ООЧ в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных, просветительских и образовательных запросов пользователей;
- 1.3 В своей деятельности ООЧ ЦГБ руководствуется:
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Законом РФ «О культуре»;
 - Законом «О библиотечном деле»;
 - Законом «О библиотеках и библиотечных фондах Свердловской области»;
 - Законом «Об информации, информатизации и защите информации»;
 - Законом «О некоммерческих организациях»;
 - Постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность библиотек;
 - «Инструкцией об учете библиотечного фонда» (от 02.12.1998);
 - Уставом библиотеки;
 - «Правилами библиотечного обслуживания»;
 - «Правилами внутреннего трудового распорядка»;
 - Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
 - Распоряжениями администрации.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели:

- 2.1.1. Повышение образовательного, культурного, профессионального уровня населения;
- 2.1.2. Реализация прав всех пользователей библиотеки на получение любого издания из фонда библиотеки и информации о его составе;
- 2.1.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- 2.1.4. Участие в развитии процессов информатизации, формировании единого библиотечного, информационного пространства;

- 2.1.5. Сохранение, распространение и использование духовного и культурного потенциала, пользователей, проживающих на территории Камышловского городского округа;
- 2.1.6. Организация досуга;
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. Организация библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей центральной городской библиотеки;
 - 2.2.2. Формирование, учет, организация хранения и сохранности универсального документального фонда;
 - 2.2.3. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получение библиотечных документов и информации;
 - 2.2.4. Постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов на основе изучения и учета потребностей и спроса;
 - 2.2.5. Оказание методической помощи филиалам ЦБС по вопросам организации библиотечного обслуживания;

3. Функции

- 3.1. Качественное библиотечное обслуживание пользователей;
- 3.2. Формирование нравственного, духовного, творческого потенциала пользователей центральной городской библиотеки через организацию и проведение массовых мероприятий;
- 3.3. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру пользователей ЦГБ;
- 3.4. Популяризация и раскрытие документального фонда ЦГБ через организацию книжных выставок;
- 3.5. Организация дифференцированного и группового обслуживания пользователей ЦГБ;
- 3.2. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) и комплектование фонда литературы с учетом интересов и запросов пользователей ЦГБ;
- 3.3. Удовлетворение запросов пользователей ЦГБ, используя фонды других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- 3.4. Организация работы с читателями ЦГБ по программам, разработанным с целью улучшения качества обслуживания;
- 3.9. Предоставление пользователям ЦГБ дополнительных услуг в соответствии с «Положением о дополнительных услугах»;
- 3.10. Ведение необходимой документации по учету и списанию фонда из ЦГБ и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком;
- 3.11. Участие в различных маркетинговых исследованиях по проблемам комплектования фонда и обслуживания читателей ЦГБ;
- 3.12. Изучение состава и использования фонда, выявление и списание устаревшей литературы, анализ картотеки отказов из ЦГБ с целью доукомплектования, проведения плановых проверок всего фонда ЦГБ или выборочно по отделам;
- 3.13. Организация работы по сохранности фонда ЦГБ;
- 3.14. Изучение и обобщение опыта работы других библиотек для улучшения качества обслуживания пользователей ЦГБ;
- 3.15. Организация рекламной деятельности ЦГБ и установление связи с общественностью и СМИ;
- 3.16. Ведение работы по привлечению читателей в библиотеку;
- 3.17. Ведение справочно-библиографической и информационной работы;

4. Организация работы и управление

- 4.1. Отдел обслуживания читателей является структурным подразделением центральной городской библиотеки и подчиняется в своей деятельности директору ЦБС;
- 4.2. Руководство отделом обслуживания ЦГБ осуществляет заведующий, назначаемый директором ЦБС;
- 4.3. Заведующий отделом обслуживания ЦГБ несет полную ответственность за результаты работы отдела, создание необходимых условий для работы персонала;
- 4.4. Заведующий отделом обслуживания представляет интересы отдела в дирекции, общественных организациях, фирмах, предприятиях, учебных заведениях;
- 4.5. Сотрудники отдела обслуживания принимаются и освобождаются от работы директором ЦБС;

Структура отдела:

Абонемент – форма индивидуального и коллективного обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

Обслуживание всех категорий читателей от 15 лет.

Читальный зал – специально оборудованное помещение, используемое для представления читателям произведений печати и других документов в его пределах.

Обслуживание всех категорий читателей от 15 лет.

5. Права и обязанности

5.1. Работники отдела обслуживания имеют право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем «Положении»;
- Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- Участвовать в реализации программ развития библиотечной деятельности;
- Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;

5.2. Работники отдела обслуживания ЦГБ обязаны:

- Соблюдать трудовые отношения, регламентируемые законодательством РФ о труде и Коллективным договором;
- Нести ответственность за сохранность фонда и имущества абонента и читального зала;

Работники отдела, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам и имуществу, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и инструкцией по охране труда и технике безопасности.