

«Утверждаю»



Директор МБУК Олюторского МР МЦБС

Е.Г. Андрианова

09 февраля 2023 г.

Положение

об отделе обслуживании читателей центральной районной библиотеки МБУК Олюторского МР МЦБС

1. Общая часть.

1.1. Отдел обслуживания читателей осуществляет работу по целенаправленному и систематическому продвижению книги пользователям МБУК Олюторского МР МЦБС (далее Учреждение) посредством индивидуальной и массовой работы.

1.2. Отдел подчинен директору МБУК Олюторского МР МЦБС.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующими законодательными актами Российской Федерации;
- федеральными и региональными законами о библиотечном деле;
- документами, руководящими материалами, определяющими основные направления развития библиотечного дела в стране и в крае;
- межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеке;
- перспективными и годовыми планами работы Учреждения и отдела;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- действующими инструктивно-методическими материалами;
- правилами пользования библиотекой;
- настоящим Положением.

1.4. Распорядок работы отдела определяется Правилами пользования библиотекой и утверждается директором Учреждения.

2. Основные задачи отдела.

2.1. Обеспечение систематического и целенаправленного продвижения книги индивидуальным и коллективным пользователям Учреждения средствами библиотечной работы.

2.2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения на основе согласованной деятельности с отделами центральной районной библиотеки.

2.3. Наиболее полное удовлетворение запросов пользователей.

2.4. Продвижение библиотечно-информационных услуг, совершенствование их качества с помощью внедрения инновационного опыта, результатов маркетинговых исследований.

2.5. Содействие созданию комфортной среды библиотеки, формирование и поддержка позитивного имиджа библиотеки.

3. Содержание работы.

3.1. Организация библиотечного и справочно-библиографического обслуживания читателей, различных групп читателей, а также коллективов учреждений, предприятий.

3.2. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов с целью наиболее полного удовлетворения их запросов, привлечения читателей в библиотеку.

3.3. Работа с читателями:

- содействие повышению общей культуры читателей, росту их профессионального мастерства;
- организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, в читальном зале, в информационном отделе библиотеки;
- оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом и в читальном зале, предоставление выбора книг и других материалов из единого фонда библиотеки, обслуживание по ВСО, МБА;
- привлечение к чтению пользователей библиотеки в процессе индивидуальной работы, пропаганда библиотечно-библиографических знаний, использование средств массовой информации (печати, радио, телевидения) для оперативного информирования пользователей.
- пропаганда и раскрытие единого фонда библиотеки с целью наиболее полного удовлетворения запросов читателей, а также активизации его использования;
- обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей и коллективов учреждений (предприятий) совместно со справочно-библиографической, методической службой;
- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых отделом;
- учет работы по обслуживанию читателей;
- работа с задолжниками.

3.4. Работа с фондом отдела:

- участие в комплектовании фонда отдела: анализ заявок читателей;
 - изучение состава и использования фонда отдела, выявление, отбор неиспользуемой, непрофильной, дублетной литературы, очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
 - организация и хранение фонда отдела, обеспечение его сохранности;
 - проверка фонда в соответствии с перспективными планами проверки фонда.
- 3.5. Создание подсобного фонда справочных и библиографических изданий в подразделениях библиотеки (на абонементе, в читальном зале и т.п.
- 3.6. Отдел обслуживания читателей совместно с методико-библиографическим отделом ведет работу:
- по анализу состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания в районе;
 - по оказанию помощи библиотекам-филиалам по совершенствованию форм и методов работы с читателями на основе изучения и обобщения отечественного и зарубежного передового опыта;
 - по внедрению центральной районной библиотеки в практику работы новых форм работы с читателями, способствующих совершенствованию библиотечно-информационного обслуживания населения района;
 - по оказанию консультативной и методической помощи библиотекам других форм собственности в работе с читателями.
- 3.7. Отдел составляет перспективные годовые, квартальные планы работы, информационные и статистические отчеты о работе отдела.

4. Организация работы и управление.

4.1. Отдел обслуживания является структурным подразделением центральной районной библиотеки, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора Учреждения.

4.2. Отдел возглавляет заведующий, который руководит всеми направлениями его деятельности и несет административную ответственность перед руководством.

4.3. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения и в соответствии с трудовым законодательством. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.

4.4. Сотрудники отдела подчиняются заведующему отделом и несут ответственность перед заведующим отделом за организацию и состояние обслуживания читателей библиотеки, производственной работы на своем участке, сроки и качество работ.

4.5. Сотрудники отдела принимаются на работу и увольняются директором Учреждения по согласованию с заведующим отделом.

4.6. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.7. Работа отдела строится на основе перспективных и годовых планов работы Учреждения.

4.8. Результаты работы отдела представляются в текущих и годовых отчетах.

5. Структура отдела.

5.1. Состав и штатную численность отдела обслуживания утверждает директор МБУК Олюторского МР МЦБС, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности библиотеки.

5.2. Структура отдела обслуживания:

- читальный зал;
- абонемент.

С Положением ознакомлены: