



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
Муниципального казенного учреждения культуры
«Черепановская централизованная библиотечная система»
Черепановского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Отдел обслуживания Черепановской Центральной библиотеки (далее – Отдел обслуживания) является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Черепановская централизованная библиотечная система» Черепановского района Новосибирской области (далее МКУК «Черепановская ЦБС»), находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МКУК «Черепановская ЦБС».

1.2. Отдел обслуживания в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Основами законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле в Новосибирской области», постановлениями и решениями администрации Черепановского района, приказами и распоряжениями директора МКУК «Черепановская ЦБС», Уставом МКУК «Черепановская ЦБС», а также настоящим Положением.

1.3. Отдел обслуживания является информационным, культурно-просветительным структурным подразделением МКУК «Черепановская ЦБС», располагающим универсальным фондом документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Реализует права пользователей на свободный доступ к информации, приобщению к ценностям культуры, обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.

1.4. Отдел обслуживания финансируется из бюджета МКУК «Черепановская ЦБС».

1.5. Отдел обслуживания в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.6. Отдел обслуживания имеет право предоставлять как бесплатные, так и платные услуги населению с целью удовлетворения личностных потребностей на основании Законов РФ «О библиотечном деле», Устава МКУК «Че-

репановская ЦБС», «Положения о платных услугах МКУК «Черепановская ЦБС», согласно действующим перечням и прейскурантам.

1.7. Местонахождение отдела обслуживания (адрес): 633525, Российская Федерация, Новосибирская область, Черепановский район, город Черепаново, улица Партизанская, 10б.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фонду; содействие образованию и самообразованию; ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде.

2.2. Обеспечение права пользователей на свободный и равный доступ к информации.

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

2.4. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов; формирование фонда местных документов. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.5. Продвижение библиотечно-информационных услуг, совершенствование их качества с помощью внедрения инновационного опыта.

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

2.7. Координация деятельности библиотек с учебными учреждениями, общественными организациями; взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

3. Содержание работы

3.1. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

3.2. Комплектование, учет, хранение, обеспечение сохранности, предоставление во временное пользование универсального фонда документов Центральной библиотеки, за исключением документов экстремистского содержания, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

3.3. Удовлетворение читательских запросов, предоставление читателям возможности использовать единый фонд МКУК «Черепановская ЦБС» посредством ВБА; организация выдачи документов посредством МБА.

3.4. Удовлетворение потребностей пользователей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и технике, культуры и искусства, используя формы индивидуального и группового информирования.

3.5. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементе и в читальном зале.

- 3.6. Организация культурно-просветительской деятельности, способствующей личностному развитию пользователей, с помощью индивидуальных, групповых и массовых мероприятий.
- 3.7. Создание условий для интеллектуального, творческого общения пользователей, используя различные формы индивидуальной и массовой работы, создавая объединения по интересам.
- 3.8. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 3.9. Пропаганда и раскрытие фонда литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.
- 3.10. Создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.
- 3.11. Создание справочно-библиографического аппарата, с учетом разновозрастных групп пользователей и их интересов, с целью качественного и оперативного обслуживания населения.
- 3.12. Изучение состояния читательского спроса и степени его удовлетворения с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.13. Участие в системе повышения профессиональной квалификации, оказание консультационно-методической помощи структурным подразделениям МКУК «Черепановская ЦБС» в организации работы с пользователями.
- 3.14. Составление перспективных и текущих планов, информационных и статистических отчетов о работе отдела.
- 3.15. Организация работы с фондом документов:
- участие в комплектовании единого фонда МКУК «Черепановская ЦБС» литературой, на основе учета отказов читателям и картотеки докомплектования;
 - участие в подписке периодических изданий;
 - изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной и излишне дуплетной литературы, очистка фонда от устаревших и ветхих изданий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; систематический анализ картотеки отказов в целях докомплектования;
 - обеспечение организации и хранения фонда литературы;
 - формирование максимально полного фонда краеведческой литературы.
- 3.16. Взаимодействие с другими учреждениями культуры всех систем и ведомств (музеями, театрами, музыкальными, художественными и общеобразовательными школами, творческими союзами, общественными структурами), учреждениями образования по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ.
- 3.17. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе пользования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

- 3.18. Совершенствование работы отдела обслуживания на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 3.19. Организация маркетинговой деятельности: реклама отдела и предоставляемых ею услуг.
- 3.20. Программно- проектная деятельность.
- 3.21. Поддержка и развитие партнерских отношений с учреждениями и организациями города Черепаново.
- 3.22. Обеспечение безопасности пользователей библиотек.
- 3.23. Учет имущества, в том числе библиотечных фондов, в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере библиотечной деятельности и бухгалтерского учета.
- 3.24. Предоставление дополнительных платных услуг согласно действующим перечням и прейскурантам:
- ксерокопирование, сканирование документов;
 - набор текста, печать на принтере;
 - ламинирование, брошюрование документов;
 - реставрация и переплетные работы;
 - издательская и рекламная деятельность;
 - обслуживание по МБА и ЭДД;
 - организация и проведение платных форм культурно-массовых мероприятий (акции, выставки, творческие встречи, мастер-классы, экскурсии, дискуссии, конференции и др.);
 - иную приносящую доход деятельность, направленную на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки в рамках законодательства.

4. Организация работы и управление

- 4.1. Отделом обслуживания Центральной библиотеки руководит начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Черепановская ЦБС».
- 4.2. Начальник Отдела обслуживания непосредственно подчиняется директору МКУК «Черепановская ЦБС», руководствуется в своей деятельности должностной инструкцией и несёт ответственность за организацию, содержание и результаты работы отдела.
- 4.3. Общий контроль за деятельностью Отдела обслуживания осуществляет директор МКУК «Черепановская ЦБС».
- 4.4. Штатное расписание, структура и должностные инструкции работников Отдела обслуживания утверждаются директором МКУК «Черепановская ЦБС».
- 4.5. Права и обязанности сотрудников Отдела обслуживания определяются настоящим Положением, Коллективным договором, должностными инструкциями, приказами, утверждаемыми директором МКУК «Черепановская ЦБС».

- 4.6. Трудовые отношения работников регламентируются Трудовым кодексом РФ, Уставом МКУК «Черепановская ЦБС», Коллективным договором.
- 4.7. Сотрудники Отдела обслуживания несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.
- 4.8. Отдел обслуживания ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.
- 4.9. Режим работы Отдела обслуживания устанавливается приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором МКУК «Черепановская ЦБС».
- 4.10. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МКУК «Черепановская ЦБС».

5. Структура отдела

- 5.1. Состав и штатную численность Отдела обслуживания утверждает директор МКУК «Черепановская ЦБС», исходя из конкретных условий и особенностей деятельности библиотеки.
- 5.2. Структура отдела обслуживания:
- читальный зал;
 - абонемент;
 - юношеская кафедра.

6. Основные права и обязанности

Отдел обслуживания имеет право:

- 6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением.
- 6.2. По согласованию с учредителем разрабатывать и утверждать нормативные, организационно-распорядительные и регламентирующие деятельность библиотеки документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.
- 6.3. Осуществлять свою деятельность за счет средств местного бюджета, а также за счет других, не запрещенных законодательством источников.
- 6.4. Знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 6.5. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.
- 6.6. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.
- 6.7. Вести финансово- хозяйственную деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

Отдел обслуживания обязан:

- 6.8. Выполнять поставленные задачи.
- 6.9. Составлять планы и отчеты об их выполнении в установленные сроки и отвечать за достоверность сведений.

6.10. Своевременно и качественно выполнять плановые решения, распоряжения и приказы директора МКУК «Черепановская ЦБС».

6.11. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.12. Бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении библиотеки, нести ответственность за их сохранность.

7. Порядок действия Положения

7.1. Положение об Отделе обслуживания утверждается приказом директора МКУК «Черепановская ЦБС».

7.2. В процессе деятельности в Положение могут вноситься соответствующие изменения и дополнения, внесение изменений и дополнений утверждается директором.