



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Централизованная
библиотечная система»

Н. Ю. Купина

Пр. № « 34 » от « 01 » 04 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обслуживания
Центральной городской библиотеки
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Отдел обслуживания (далее –отдел) является структурным подразделением Центральной городской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа» (далее – МБУК «Централизованная библиотечная система», ЦГБ), обеспечивает библиотечно-информационное обслуживание читателей (пользователей) библиотеки.

1.2. Деятельность отдела регламентируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации от 21.10.1994 г, Федеральным законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами законодательных и исполнительных органов Белгородской области, нормативными документами органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа, приказами и распоряжениями директора МБУК «Централизованная библиотечная система», Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система», Положением о ЦГБ МБУК «Централизованная библиотечная система», а также настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в ведении ЦГБ и непосредственно подчиняется директору МБУК «Централизованная библиотечная система», координирует повседневную работу с заместителем директора.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами творческо-производственной и методической работы ЦГБ и МБУК «Централизованная библиотечная система» в целом.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Цель отдела обслуживания — максимально полное, оперативное и качественное обслуживание пользователей ЦГБ печатными изданиями, иными документами, удовлетворение их культурных и информационных потребностей, приобщение к культурным ценностям.

2.2. Задачи отдела:

- обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации;
- создание условий для читательского, личностного, творческого развития пользователей;
- совершенствование библиотечного обслуживания, расширение возможностей информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий и новых технических средств;

- организация досуга и общения пользователей, библиотечное обслуживание руководителей чтения;
- участие в формировании фонда литературы и документов, включающих документы в различных форматах и на различных носителях информации.

3. Функции, содержание работы отдела

3.1. Библиотечно-информационное обслуживание читателей (пользователей) ЦГБ, включая обслуживание по межбиблиотечному абонементу.

3.2. Справочно-библиографическое обслуживание читателей (пользователей) ЦГБ, организаций и учреждений Шебекинского муниципального округа на основе всестороннего и широкого использования единого справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки и ее фондов.

3.3. Повышение культуры обслуживания и внедрение новых информационных технологий в обслуживание читателей (пользователей).

3.4. Регистрация и статистический учет читателей (пользователей).

3.5. Организация массовой и информационной работы. Использование средств массовой информации (печать, радио, телевидение, Интернет) в целях рекламы деятельности библиотеки и её фондов.

3.6. Выполнение устных справок, в том числе по телефону, о наличии документов в фондах ЦГБ.

3.7. Справочно-библиографическое обслуживание пользователей в режиме «запрос-ответ» и в режиме виртуальной справки. Выполнение различные типов справок: тематические, фактографические, адресные, уточняющие и др.

3.8. Информирование читателей (пользователей): издание информационных бюллетеней новых поступлений в фонды МБУК «Централизованная библиотечная система», выпуск информационных списков и других материалов, проведение обзоров литературы, подготовка публикаций в СМИ, проведение экскурсий по библиотеке.

3.9. Создание комфортной среды, способствующей читательскому развитию пользователей библиотеки, формированию творческих способностей, общения, сотрудничества пользователей и библиотекарей в том числе через работу объединений, клубов.

3.10. Привлечение активных читателей в помощь работе библиотеки, к проведению мероприятий, проводимых отделом.

3.11. Ведение работы по внедрению дополнительных, платных услуг населению в соответствии с Положением о платных услугах МБУК «Централизованная библиотечная система»;

3.12. Участие в комплектовании фондов отдела, изучение его составов и использования; выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы; очищение фондов от устаревшей по содержанию и ветхости литературы, ведение картотеки докомплектования.

3.13. Обеспечение сохранности и рационального использования фондов.

3.14. Установление и применение мер компенсации ущерба, нанесенного читателями (пользователями) библиотеке.

3.15. Ведение работы по выявлению, хранению и использованию изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, на основе Положения о работе с этими изданиями.

3.16. Оказание методической и консультативной помощи библиотекам МБУК «Централизованная библиотечная система» по вопросам обслуживания читателей, составление методических материалов, участие в мероприятиях по повышению квалификации работников учреждения.

3.17. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, встречах по актуальным вопросам библиотечно-информационной

деятельности. Проведение исследовательских работ по вопросам обслуживания читателей.

3.18. Взаимодействие с другими учреждениями культуры: библиотеками всех систем и ведомств, музеями, музыкальными школами, творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти, по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ.

3.19. Использование рекламы, средств массовой информации, социальных сетей с целью пропаганды литературы, формирования положительного имиджа отдела обслуживания.

4. Структура и управление отделом

4.1. Структура и штат отдела обслуживания определяются штатным расписанием ЦГБ МБУК «Централизованная библиотечная система». Изменение штатного расписания, связанное с изменениями задач и объема работы, производится директором МБУК «Централизованная библиотечная система», исходя из производственной необходимости в соответствии с установленным порядком.

4.2. Руководит отделом заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУК «Централизованная библиотечная система». Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников отдела.

4.3. Заведующий отделом организует работу отдела, на основе единоначалия, несет полную ответственность за организацию и содержание его деятельности, учет и сохранность фондов и другого имущества.

4.4. Сотрудники отдела назначаются, переводятся на другую должность и освобождаются от работы директором МБУК «Централизованная библиотечная система» в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с заведующим отделом. Их обязанности определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК «Централизованная библиотечная система».

4.5. Работа отдела строится на основе его планов работы, программ и проектов МБУК «Централизованная библиотечная система», распоряжений директора.

4.6. В структуру отдела обслуживания входит сектор массовой работы, сектор краеведческой литературы.

4.7. В структуру отдела обслуживания может входить сектор организации и использования единого фонда и межбиблиотечного абонемента. В случае его отсутствия, функции возлагаются на главного библиотекаря отдела.

5. Права отдела

Сотрудники отдела и его заведующий имеют право:

5.1. Представлять ЦГБ МБУК «Централизованная библиотечная система» в вышестоящих организациях, ведомственных организациях, межведомственных органах и комиссиях, на конференциях, совещаниях и семинарах, круглых столах по вопросам, предусмотренным компетенцией отдела.

Заведующий отделом имеет право:

5.2. Вносить предложения директору МБУК «Централизованная библиотечная система» о поощрении отличившихся сотрудников, или о привлечении сотрудников к административной ответственности за нарушение трудовой, исполнительской и производственной дисциплины, в т.ч. нарушение технологических циклов.

6. Ответственность отдела

Заведующий отдела обслуживания и его сотрудники при выполнении своих функций несут ответственность за:

6.1. Высокую культуру библиотечно-информационного обслуживания

пользователей библиотеки.

6.2. Качественное составление планов и отчетов производственной деятельности, при предоставлении руководству МБУК «Централизованная библиотечная система» и в вышестоящие организации. Своевременное представление отчетных документов и достоверность сведений.

6.3. За соблюдение требований законодательства «О противодействии экстремистской деятельности».

6.4. Выполнение плана работы в установленные соответствующими документами сроки и высокое качество работы.

6.5. Внедрение научной организации труда и управления.

6.6. Соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками отдела.

6.7. Повышение профессионального уровня сотрудников отдела путем различных методов обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации.

6.8. Состояние техники безопасности и противопожарной безопасности в отделе.

6.9. Выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства МБУК «Централизованная библиотечная система» и вышестоящих организаций.

7. Порядок действия Положения об отделе обслуживания

7.1. Положение об отделе обслуживания утверждается приказом директора МБУК «Централизованная библиотечная система».

7.2. В процессе деятельности, в Положение об отделе обслуживания в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.