



Утверждаю

Директор МКУК «Нижнегорская ЦБС»

Жукова Е.В.

2015г.

Положение об отделе обслуживания межпоселенческой центральной районной библиотеки им. Н. В. Гоголя

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральными законами «О библиотечном деле» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими развитие культуры.
2. Отдел обслуживания является специализированным информационным, культурным, просветительским учреждением, располагающим универсальным фондом по профилю своей деятельности, реализует права читателей и обеспечивает общедоступность фонда и полноту информации о его состоянии.
3. Вся деятельность отдела направлена на обслуживание читателей. Специфика работы отдела выражается в контингенте пользователей, принципах формирования документов, информационно - библиографического аппарата, организации библиотечной среды, специальной подготовки кадров.
4. Отдел обслуживания библиотеки, используя все имеющиеся ресурсы, представляет читателям оптимальные условия для культурного развития, формирования и удовлетворения их информационных, коммуникативных и иных потребностей, создаёт среду развития человека через чтение, книгу и иные виды материалов, отвечающих его возрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям.

2. Цели и задачи.

Отдел обслуживания библиотеки для взрослых осуществляет следующие задачи:

- организация библиотечного обслуживания читателей в соответствии с их возрастными и психологическими особенностями;
- создание среды развития личности, способствующей удовлетворению его образовательных потребностей;
- организация досуга и общения, а также библиотечное обслуживание руководителей чтения;
- участие в формировании фонда литературы и документов включающих документы в различных форматах и на различных носителях информации: книги, периодике ;
- информатизация всех библиотечных процессов, координация и кооперация деятельности со школьными библиотеками поселка, и другими учреждениями и организациями.

3. Содержание работы.

1. Привлечение молодежи и взрослых к систематическому чтению.
2. Организация изучения состава читателей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.
3. Оказание помощи в обучении, выборе профессии, изучении родного края.
4. Удовлетворение читательских запросов с широким использованием фонда библиотеки.
5. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями
6. Пропаганда и раскрытие фонда литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.
7. Пропаганда библиотеки и воспитание культуры чтения посредством организации клубов.
8. Организация справочно - библиографического и информационного обслуживания читателей
9. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания со школьными библиотеками.
10. Организация работы с фондом литературы:
 - участие в комплектовании литературой на основе учёта отказов читателей и тетради неудовлетворенного читательского спроса;
 - участие в подписке периодических изданий;
 - организация работы по анализу состава и использования фонда литературы и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
 - обеспечение организации и хранения фонда литературы;
 - создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.
11. Составление перспективных, годовых и квартальных планов работы с читателями- в ЦБС, текстовых и статистических отчетов.
12. Изучение и обобщение передового опыта по обслуживанию , внедрение передового опыта в практику работы отдела обслуживания библиотеки.
13. Повышение квалификации кадров библиотеки, самообразование.
14. Оказание методической помощи библиотекам района . Участие в системе повышения квалификации библиотекарей через семинары, школы передового опыта и т.п.

4. Организация и управление.

1. Отдел обслуживания библиотеки для взрослых является структурным подразделением МКУК «Нижегородская ЦБС»
2. Отдел обслуживания библиотеки имеет следующую структуру:
 - молодежная кафедра 15-30 лет
 - абонемент ;
 - читальный зал.
4. Штатная численность отдела обслуживания определяется и закрепляется в штатном расписании МКУК «Нижегородской ЦБС» и утверждается директором.
5. Сотрудники отдела обслуживания назначаются и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора МКУК «Нижегородской ЦБС» по представлению заведующей библиотекой
6. Работа отдела строится на основе перспективных, годовых, месячных планов работы . Результаты работы отдела предоставляются в текущих и годовых отчетах.

7. Работа отдела организуется в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МКУК «Нижегородской ЦБС», месячными графиками работы.

5. ПРАВА

Библиотекари отдела обслуживания имеют право:

1. Определять приоритетные направления библиотеки.
2. Получать от структурных подразделений необходимую информацию и свободный доступ к документации отделов.
3. Получать поощрения за проделанную работу.

6. Ответственность.

1. Сотрудники отдела обслуживания детской библиотеки несут ответственность:

- за сохранность библиотечного фонда и оборудования;
- за выполнение должностных инструкций;
- за выполнение функций структурных подразделений;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка, производственной и трудовой дисциплины;
- за соблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- за выполнение производственного задания в срок и качество работ;
- за утерю, порчу материальных ценностей, техники сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством;
- за невыполнение сотрудниками возложенных на них функций и обязанностей, а так же правил внутреннего распорядка, предусмотрена дисциплинарная ответственность.