

Утверждаю

Директор МБУ МЦБ

Мишина Н.Ю.



Положение

об отделе обслуживания читателей МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан

І. Общая часть

Отдел обслуживания читателей осуществляет работу по целенаправленному и систематическому продвижению книги пользователям МБУ «МЦБ» посредством индивидуальной и массовой работы.

Отдел подчинен директору МБУ МЦБ и является структурным подразделением МБУ МЦБ.

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 МБУ «МЦБ» и отдела;
- приказами и распоряжениями директора МБУ «МЦБ»;
- действующими инструктивно-методическими материалами МБУ «МЦБ» и отдела;
- правилами пользования библиотекой;
- настоящим Положением.

Распорядок работы отдела определяется Правилами пользования библиотекой и утверждается директором МБУ «МЦБ» по согласованию с отделом культуры.

II. Основные задачи отдела

Обеспечение систематического и целенаправленного продвижения книги индивидуальным и коллективным пользователям МБУ МЦБ средствами библиотечной работы.

Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения на основе согласованной деятельности с отделами МЦБ и другими структурными подразделениями МБУ МЦБ.

III. Содержание работы

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

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

Работа с читателями:

- содействие повышению общей культуры читателей, росту их профессионального мастерства;
- организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, в читальном зале, в специализированных подразделениях библиотеки;
- оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом и в читальном зале, предоставление выбора книг и других материалов из единого фонда МБУ МЦБ, обслуживание по МБА;
- привлечение к чтению пользователей библиотеки в процессе индивидуально работы, пропаганда библиотечно-библиографических знаний, использование средств массовой информации для оперативного информирования пользователей МБУ МЦБ;
- пропаганда и раскрытие единого фонда МБУ МЦБ 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 МБУ МЦБ;

- создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых отделом;
- учет работы по обслуживанию читателей МБУ МЦБ;
- работа с задолжниками.

Работа с фондом отдела:

- участие в комплектовании фонда отдела: анализ отказов читателей с целью выявления пробелов в фонде;
- 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.

Отдел обслуживания читателей совместно с организационно-методическим отделом ведет работу:

- по анализу состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания в районе;
- по оказанию помощи сельским библиотекам по совершенствованию форм и методов работы с читателями на основе изучения и обобщения отечественного и зарубежного передового опыта;
- по внедрению МБУ МЦБ в практику работы новых форм работы с читателями, способствующих совершенствованию библиотечно-информационного обслуживания населения района;
- по повышению квалификации сотрудников МБУ МЦБ в соответствии с профилем отдела.

Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников отдела, совершенствует методы организации труда с целью повышения качества библиотечно-библиографического обслуживания читателей.

Отдел составляет перспективные годовые, квартальные, месячные планы работы, информационные и статистические отчеты о работе отдела. Планы и отчеты утверждаются директором МБУ МЦБ.

IV. Организация работы и управление

Отдел обслуживания является структурным подразделением МЦБ, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МБУ МЦБ.

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

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБУ «МЦБ» по согласованию с Отделом культуры муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан и в соответствии с трудовым законодательством. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУ «МЦБ». Заведующий отделом входит в состав Совета при директоре.

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

Сотрудники отдела принимаются на работу и увольняются директором МБУ МЦБ по согласованию с заведующим отделом.

Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ МЦБ.

Работа отдела строится на основе перспективных и годовых планов работы МБУ МЦБ.

Результаты работы отдела представляются в текущих и годовых отчетах.