



Положение
об отделе обслуживания
Центральной городской библиотеки
МБУ «МИБС»

1. Общие положения.

- 1.1. Отдел обслуживания (далее отдел) является структурным подразделением Центральной городской библиотеки МБУ «МИБС».
- 1.2. Деятельность отдела регламентируется Законом РФ «О библиотечном деле» - 78-ФЗ, отраслевыми нормативными документами, Уставом МБУ «МИБС», а так же настоящим положением.
- 1.3. Отдел обеспечивает библиотечно – информационное обслуживание пользователей библиотеки.
- 1.4. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с перспективными и текущими планами МБУ «МИБС» и ЦГБ.

2. Основные задачи.

- 2.1. Информационно – библиотечное обслуживание всех категорий пользователей независимо от возраста, социального положения, религиозного вероисповедания.
- 2.2. Содействие интеллектуальному, образовательному и культурному уровню пользователей.
- 2.3. Повышение культуры обслуживания и внедрение новых информационных технологий в процессы обслуживания пользователей. Создание комфортной библиотечной среды.
- 2.4. Научно – исследовательская и методическая работа по вопросам обслуживания.

3. Содержание работы.

- 3.1. Обслуживание пользователей в режиме читального зала и абонемента с использованием основных фондов ЦГБ, МБУ «МИБС», а так же фондов библиотек других систем и ведомств.
- 3.2. Формирование читательского контингента ЦГБ, систематическое изучение состава пользователей, их интересов и запросов в целях совершенствования работы.
- 3.3. Работа с пользователями.
 - 3.3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в режиме читального зала, абонемента, МБА в зависимости от запросов.
 - 3.3.2. Оперативное удовлетворение читательских запросов путём выдачи литературы на дом, в читальном зале, в том числе с использованием ресурсов Интернет.
 - 3.3.3. Контроль за сроками пользования изданиями и проведение мер по ликвидации задолженности, контроль за сохранностью изданий.
 - 3.3.3. Индивидуальное консультирование пользователей в выборе документов и получении информации в соответствии с запросом.
 - 3.3.4. Использование различных форм досуговой деятельности для пропаганды и продвижения чтения и библиотечных услуг.
 - 3.3.5. Оказание пользователям дополнительных услуг, в том числе и платных.

- 3.3.6. Обеспечение справочно – библиографического и информационного обслуживания пользователей в координации с информационно – библиографической службой.
- 3.3.7. Учёт работы по обслуживанию пользователей ЦГБ, организация и ведение регистрационной картотеки.
- 3.3.8. Создание читательского актива ЦГБ и привлечение его к участию в работе по пропаганде книги, чтения и библиотеки.
- 3.4. Участие в научно – методической работе ЦГБ.
- 3.4.1. Анализ состояния библиотечно – библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 3.4.2. Составление комплексных перспективных и текущих планов и отчётов о работе ЦГБ с пользователями.
- 3.4.3. Оказание информационно – консультативной помощи пользователям в работе с каталогами, картотеками, базами данных, имеющимися в библиотеке.
- 3.4.4. Выполнение устных справок, в том числе и по телефону, о наличии документов в фондах ЦГБ.
- 3.4.5. Оказание консультационной и методической помощи подразделениям МБУ «МИБС» по совершенствованию форм и методов работы с пользователями.
- 3.4.6. Оказание консультационной и методической помощи библиотекам других систем и ведомств города в работе с пользователями.
- 3.4.7. Участие в работе по повышению профессионального уровня кадров МБУ «МИБС».
- 3.5. Создание фонда справочно – библиографических изданий в подразделениях отдела.
- 3.6. Организация досуговой и информационной работы:
- выставочная работа;
 - организация лекций, конференций, презентаций, встреч с авторами и т.п.;
 - проведение экскурсий;
 - использование средств массовой информации в целях рекламы деятельности библиотеки, продвижения книги и чтения.

4. Структура и управление отделом.

- 4.1. Структура и штатное расписание отдела обслуживания утверждается директором МБУ «МИБС» в установленном порядке.
- 4.2. В состав отдела входят:
- абонемент;
 - читальный зал;
 - центр правовой информации.
- 4.2. Возглавляет отдел и руководит всеми направлениями деятельности отдела заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУ «МИБС». Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников отдела.
- 4.3. Заведующий отделом входит в состав методического совета МБУ «МИБС»
- 4.4. Заведующий отделом вносит в администрацию предложения о поощрении специалистов, о привлечении их к административной ответственности за нарушения трудовой, исполнительской, производственно – технологической дисциплины.
- 4.5. Распорядок отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУ «МИБС».
- 4.6. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора и в соответствии с трудовым законодательством.