

ПОЛОЖЕНИЕ
об ОТДЕЛЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ
Центральной городской библиотеки

1. Общие положения.

- 1.1. Отдел обслуживания является специализированным подразделением Центральной городской библиотеки Централизованной библиотечной системы Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей».
- 1.2. Отдел осуществляет комплекс мероприятий по организации фонда, поиску, обработке и распространению информации, зафиксированной, прежде всего в произведениях печати, а также в других материалах библиотечного хранения (электронных носителях информации, аудиовизуальных материалах, неопубликованных документах) и осуществляет библиотечно-информационное обслуживание населения муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, на него распространяются все общие правила пользования библиотекой.
- 1.3. В структуру отдела входят:
 - Зал художественной литературы;
 - Зал отраслевой литературы;
 - Зал периодических изданий;
 - Детский абонемент.
- 1.4. Структура, штатная численность и штатное расписание отдела утверждается директором МАУК «Культурный центр: библиотека-музей».
- 1.5. В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством, в том числе основами законодательства РФ о культуре и библиотечном деле, нормативно-методическими документами вышестоящих органов, решениями местных органов власти, Уставом МАУК «Культурный центр: библиотека-музей», Положением о Центральной городской библиотеке и настоящим положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства.
- 1.6. Работа отдела осуществляется в координации со всеми отделами библиотеки, библиотеками других систем и ведомств и другими учреждениями культуры.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей читателей. Приобщение жителей города к культурным ценностям общества;
- 2.2. Распространение знаний, информации;
- 2.3. Обеспечение широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности;
- 2.4. Воспитание информационной культуры, организация содержательного досуга;
- 2.5. Организация единой системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения города.

3. Функции

- 3.1. Обеспечение систематического, целенаправленного и оперативного удовлетворения культурных, информационных потребностей пользователей, приобщению населения к культурным ценностям общества;
- 3.2. Обеспечение права пользователей на свободный и равный доступ к информации;
- 3.3. Создание условий для читательского, личностного, творческого развития пользователей;
- 3.4. Развитие новых услуги в целях расширения круга пользователей (роста их числа, повышения качества удовлетворения запросов);
- 3.5. Обслуживание пользователей. Раскрытие фонда посредством массовой, групповой и индивидуальной работы с пользователями и населением города.

4. Содержание работы

- 4.1. Работа с пользователями:
 - изучение личностных, культурных, информационных запросов пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и удовлетворение их, используя фонд отдела, единый книжный фонд МАУК «Культурный центр: библиотека-музей», межбиблиотечный абонемент (МБА);
 - определение ведущих читательских групп и организация дифференцированного обслуживания пользователей;
 - проведение индивидуальной и массовой работы, способствующей читательскому и личностному развитию пользователей;
 - оказание помощи пользователям в выборе произведений и иных материалов путём устных консультаций;
 - обеспечение потребностей пользователей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и техники, культуры и искусства, используя формы индивидуального и группового информирования;

- распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей;
- предоставление других видов услуг, в том числе платных.

4.2. Работа с фондом:

- изучение состава и использования фонда отдела;
- выявление и отбор неиспользованной, непрофильной, многоэкземплярной литературы;
- изъятие из фонда устаревшей по содержанию и ветхой литературы;
- проведение систематического анализа неудовлетворённого спроса с целью доукомплектования;
- обеспечение сохранности фонда;

4.3. Досуговая деятельность:

- проведение массовых мероприятий, удовлетворяющих интересы и потребности пользователей библиотеки;
- создание на базе библиотеки клубов, объединений по интересам, кружков, для развития творческой деятельности и общения детей и подростков;
- проведение городских литературных мероприятий, участие в региональных мероприятиях и др.

4.4. Образовательная деятельность:

- проведение массовых мероприятий образовательной направленности;
- распространение библиотечно-библиографических знаний, воспитание культуры чтения.

4.5. Управленческая деятельность:

- планирование и организация деятельности;
- обеспечение социального развития трудового коллектива.

5. Управление.

- 5.1. Отдел возглавляет Заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора МАУК «Культурный центр: библиотека-музей».
- 5.2. Общий контроль за деятельностью отдела осуществляет директор МАУК «Культурный центр: библиотека-музей».
- 5.3. Трудовой коллектив формируется в соответствии со штатным расписанием МАУК «Культурный центр: библиотека-музей». Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями.
- 5.4. Трудовые отношения работников отдела регулируются Трудовым законодательством РФ, Уставом МАУК «Культурный центр: библиотека-музей», настоящим Положением, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

- 5.5. Права и обязанности работников отдела определяются Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 5.6. Сотрудники отдела пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.7. Трудовые отношения сотрудников отдела регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права

Сотрудники отдела имеют право:

- 6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе МАУК «Культурный центр: библиотека-музей», настоящего Положения;
- 6.2. Участвовать в комплектовании библиотечного фонда;
- 6.3. Изымать и реализовывать документы из фонда отдела в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем библиотек в соответствии с действующими нормативно – правовыми документами;
- 6.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений МАУК «Культурный центр: библиотека-музей» материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
- 6.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 6.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;
- 6.7. На повышение квалификации и максимальную реализацию своих профессиональных обязанностей;
- 6.8. Входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов и участвовать в разработке коллегиальных решений, направленных на достижение главной задачи отдела.

7. Ответственность

Сотрудники отдела при выполнении своих функций несут ответственность за:

- 7.1. Качественное и своевременное выполнение всех закреплённых за отделом основных задач и функций;
- 7.2. Качественное исполнение своих должностных обязанностей;

- 7.3. Полноту реализации предоставленных прав;
- 7.4. Полноту, достоверность и своевременность представляемой информации;
- 7.5. Правильность разработки и осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных вопросов деятельности отдела;
- 7.6. Своевременное и качественное составление планов и отчетов о производственной деятельности отдела;
- 7.7. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 7.8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8. Порядок действия Положения об отделе.

- 8.1. Положение об отделе утверждается приказом директора МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»;
- 8.2. В процессе деятельности, в Положение об отделе в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.