

Утверждаю:
Директор МБУК «ЦБС»
Батыревского муниципального округа
А. Г. Овчинникова
14.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обслуживания читателей МБУК «Централизованная библиотечная система» Батыревского муниципального округа Чувашской Республики».

1. Общие положения.

- 1.1 Отдел обслуживания является структурным подразделением МБУК «Централизованная библиотечная система» Батыревского муниципального округа Чувашской Республики (далее МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа), находится под непосредственным руководством директора МБУК «Централизованная библиотечная система» Батыревского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.2 В своей деятельности руководствуется Законами РФ и ЧР «О библиотечном деле», постановлениями министров, рекомендациями методических центров, распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Чувашской Республики, администрации муниципального округа, Уставом МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа Чувашской Республики, должностными инструкциями, нормативно-технологической документацией, перспективным и годовым планами работы отдела, утвержденными директором библиотеки, а также настоящим Положением об отделе.
- 1.3 Структура и штат отдела утверждается директором МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа в установленном порядке.
- 1.4 Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с законодательством. Он несет ответственность за организацию и содержание работы отдела и в сельских библиотек. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа.
- 1.4. Другие сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа.
- 1.4 Заведующий отделом входит в состав Методического Совета.
- 1.5 Отдел составляет перспективные, годовые, квартальные, месячные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе отдела. Планы и отчеты утверждаются директором МБУК "ЦБС" Батыревского муниципального округа.
- 1.6 Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки отдела, внедряет научные методы организации труда.
- 1.7 Распорядок работы определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУК «ЦБС» Батыревского муниципального округа.

2. Содержание работы.

Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей, а также производственных коллективов в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения муниципального округа.

2.1. Работа с читателями:

- а) организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, в читальном зале;
- б) оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом, предоставления широкого выбора книг и других материалов из единого фонда ЦБС, обслуживания по ВСО и МБА;
- в) осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями и пропаганды литературы;
- г) пропаганда библиотечно-библиографических знаний, использование СМИ в пропаганде книги;
- д) пропаганда и раскрытие единого фонда ЦБС с целью активизации его использования;
- е) обеспечение справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей совместно с информационным центром.
- ж) создание актива читателей и привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых отделом.
- з) учет работы по обслуживанию читателей ЦБС. Организация и ведение единой регистрационной картотеки, базы данных «Читатель» в программе «Ирбис».

2.2. Работа с фондом:

- а) участие в комплектовании фонда отдела;
- б) изучение состава и использования фонда отдела, выявление и отбор неиспользуемой, непрофильной, многоэкземплярной литературы; отбор излишних изданий; очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
- в) систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей с целью выявления пробелов в комплектовании фонда;
- г) организация и хранение фонда отдела; обеспечение его сохранности; проверка фонда.

2.3 Создание подсобного фонда справочных и библиографических изданий в читальном зале, ведение картотеки газетно-журнальных статей и базы данных «Периодика»

2.4. Методическая помощь:

- а) составление комплексных планов, тематических, перспективных и текущих планов, а также отчетов о работе с читателями ЦБС по анализу состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей;
- б) оказание консультативной и методической помощи сельским библиотекам по совершенствованию форм и методов работы с читателями на основе изучения и обобщения передового опыта;
- в) участие в социологических исследованиях, проводимых методическими центрами. Внедрение рекомендаций по их итогам в работу библиотек района;
- г) оказание помощи в проведении мероприятий по повышению квалификации библиотекарей в соответствии с профилем отдела.