

**Положение**  
**об отделе обслуживания СП «Красноборская центральная библиотека»**  
**МБУ «Межпоселенческая библиотека Красноборского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел обслуживания – это общедоступное; социальное, культурно – информационное учреждение, центр межличностного общения и проведения досуга, является структурным подразделением МБУ «Межпоселенческая библиотека Красноборского района».

1.2. Предоставляет одинаковые права и возможности всем гражданам независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии пользоваться библиотечными услугами.

**2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение права пользователей на свободный и равный доступ к информации.

2.2. Наиболее полное удовлетворение запросов пользователей.

2.3. Расширение возможности информационного обеспечения пользователей с помощью компьютерных технологий,

2.3. Продвижение библиотечных услуг, совершенствование их качества, внедрение инновационного опыта.

2.4. Формирование универсального фонда документов различных типов и видов.

2.5. Воспитание культуры чтения, организация содержательного досуга населения.

2.6. Создание открытой и доступной площадки для непосредственного общения молодёжи, формирование их читательской и информационной культуры.

2.7. Создание комфортной библиотечной среды, формирование и поддержание позитивного имиджа Учреждения.

**3. Содержание деятельности**

3.1 Работа с пользователями:

\* изучает личностные, культурные, информационные запросы пользователей, уровень потребностей в библиотечных услугах и удовлетворяет их, используя фонд отдела, единый книжный фонд МБУ «ЦБС», межбиблиотечный абонемент (МБА);

\* проводит индивидуальную и массовую работу, способствующую читательскому и личностному развитию пользователей;

\* оказывает помощь пользователям в выборе произведений и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек, в т.ч. электронных;

\* осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;

\* обеспечивает потребности пользователей в социально-значимой информации, доступ к государственным и муниципальным услугам, используя формы индивидуального и группового информирования; предоставляя доступ к информационным ресурсам справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», Интернет;

\* осуществляет дополнительные платные услуги населению согласно Перечню платных услуг МБУ «МБ»;

\* создаёт условия для интеллектуального, творческого общения пользователей, развивая различные формы индивидуальной, массовой работы, создавая объединения по интересам.

3.2. Работа с фондом:

\* изучает состав и использование фонда отдела;

\* выявляет и отбирает неиспользованную, непрофильную, многоэкземплярную литературу;

\* очищает фонд от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

\* проводит систематический анализ неудовлетворённого спроса с целью докомплектования;

\* обеспечивает сохранность фонда;

\* реализует взаимодействие библиотечных фондов с помощью книжного фонда МБУ «МБ» и МБА.

3.3. Формирует справочно-библиографический аппарат отдела совместно с отделом комплектования. Организует, ведёт и редактирует алфавитный каталог центральной библиотеки.

3.4. Взаимодействует и координирует работу с другими учреждениями культуры, общеобразовательными и специальными учебными заведениями, другими организациями;.

3.5. Осуществляет маркетинговую деятельность: организует рекламу отдела и предоставляемых им услуг.

3.6. Ведёт учёт, планирование и анализ работы по обслуживанию пользователей и оказанию им библиотечных услуг.

3.7. Изучает и обобщает инновационные методы и формы работы с читателями, внедряет в практику работы отдела и библиотек МБУ «ЦБС».

3.8. Участвует в системе повышения профессиональной квалификации, организует консультативную и методическую помощь в организации работы с пользователями.

#### **4. Структура и управление Отделом**

4.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором Учреждения.

В структуру Отдела входят:

- абонемент;
- читальный зал;
- ресурсный центр для молодежи.

4.2. Заведующий Отделом осуществляет организационное руководство всей деятельностью Отдела на основе Устава МБУ «МБ», данного Положения, должностной инструкцией.

4.3. Сотрудники Отдела назначаются, переводятся на другую должность и освобождаются от работы директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности сотрудников определяются Уставом МБУ «ЦБС», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.5. Время работы отдела обслуживания утверждается директором МБУ «ЦБС».