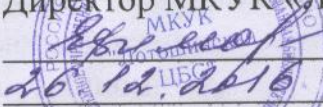
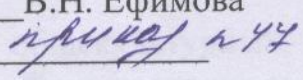



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУК «Лотошинская ЦБС»

В.Н. Ефимова



ПОЛОЖЕНИЕ

о сектора обслуживания центральной районной библиотеки

1. Общие положения

1.1. Сектор обслуживания является самостоятельным структурным подразделением центральной районной библиотеки и находится в непосредственном подчинении директора МКУК «Лотошинская ЦБС».

1.2. Сектор обслуживания обеспечивает свободный и равный доступ пользователей к информации и документному фонду для удовлетворения информационных, культурных, образовательных и иных духовных потребностей, приобщение их к достижениям национальной и мировой культуры.

1.3. Структура сектора обслуживания:

- абонемент,
- читальный зал,
- молодежный зал;
- зал литературы по искусству и краеведению.

1.4. Деятельность сектора обслуживания осуществляется в координации с другими подразделениями ЦБС.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками МКУК «Лотошинская ЦБС».

1.6. В своей деятельности сектор обслуживания руководствуется:

- законодательством Российской Федерации о культуре и библиотечном деле;
- руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
- правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- Уставом МКУК «Лотошинская ЦБС»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора МКУК «Лотошинская ЦБС»;
- настоящим положением.

2. Основные задачи и функции сектора

2.1. Предоставление свободного и равного доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации.

2.2. Формирование читательской культуры пользователей: приобщение к чтению, пользованию библиотекой, информационными ресурсами, содействие их самообразованию и самовыражению.

2.3. Удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей. Формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы.

2.4. Организация, учет и сохранность фонда документов на традиционных и электронных носителях.

2.5. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий по обслуживанию читателей.

2.6. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации.

2.7. Участие в разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ областного и районного уровня, проектов МКУК «Лотошинская ЦБС».

2.7. Организация рекламы библиотеки, информирование населения об услугах библиотеки, пополнении фонда, распорядке работы и привлечение населения в библиотеку.

3. Содержание работы.

3.1. Организация работы по библиотечному обслуживанию населения: предоставление библиотечных услуг, пополнение книжного фонда, информационное обслуживание, проведение мероприятий.

3.2. Работа с читателями:

- изучение культурных и личностных запросов читателей и их удовлетворение с использованием своего фонда, фонда других библиотек по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу;

- формирование групп читателей по интересам;

- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей с использованием фонда библиотеки, электронных ресурсов, ресурсов Интернет;

- сбор, учет, организация и хранение универсального фонда краеведческого содержания;

- формирование у читателей культуры чтения, проведение бесед, консультаций, практических занятий по организации справочно-библиографического аппарата и поиску информации.

3.3. Планирование, учет и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

3.4. Работа с фондом:

- формирование единого библиотечного фонда информационными ресурсами различных типов и видов в соответствии с интересами

пользователей и раскрытия его содержания через каталоги и электронные базы данных;

- изучение состава и использование фонда, выявление и списание устаревшей и ветхой литературы;

- пополнение фонда печатными изданиями и другими носителями информации, основанными на читательских интересах, запросах пользователей и анализе издательского рынка, в т. ч. специальными форматами для слепых: книгами рельефно-точечного шрифта, аудиокнигами.

- оформление подписки на периодические издания для структурных подразделений ЦБС;

- техническая обработка текущих поступлений книг и прочих документов;

- организация внутрисистемного книгообмена;

- обеспечение сохранности фонда.

3.5. Организация и редактирование каталогов и картотек, архива выполненных справок.

3.6. Организация досуговой деятельности:

- создание любительских объединений и клубов по интересам в помощь изучению литературы и реализации личностных способностей,

- проведение литературных и тематических вечеров, познавательных и конкурсных программ, бесед и обзоров литературы;

- использование современных библиотечных форм и методов массовой работы.

3.7. Взаимодействие с другими учреждениями культуры, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями.

4. Управление сектором

4.1 Сектор обслуживания возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности директором МКУК «Лотошинская ЦБС».

4.2. Сотрудники сектора принимаются на работу и освобождаются от работы директором МКУК «Лотошинская ЦБС» по представлению заведующего отделом.

4.3. Права и обязанности работников сектора определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором МКУК «Лотошинская ЦБС».

4.4. Сектор составляет планы работы на год и на месяц, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.