

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «МЦБС»  
Юкаменского района

О.В. Калинин

2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ**  
**БИБЛИОТЕКИ ИМ. Ф.Ф.ПАВЛЕНКОВА**  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Юкаменского района

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью пропаганды литературы и организации досуга населения и повышения эффективности информационно-библиографической работы.
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется решениями местных органов, приказами и инструкциями органов культуры, планами работы ЦБС, настоящим положением.

**2. Задачи и функции отдела**

- 2.1. Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды книги и руководство чтением.
- 2.2. Организация досуга населения, проведение различных мероприятий, имеющих своей целью привлечение читателей в библиотеку.
- 2.3. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей.

**3. Содержание работы отдела**

- 3.1. Организация обслуживания книгой и информацией различных групп читателей.
- 3.2. Формирование читательского контингента. Систематическое изучение состава читателей, их интересов и запросов.
- 3.3. Работа с читателями
  - организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе, читальном зале, отделе нестационарного обслуживания;
  - оперативное удовлетворение читательских запросов путем выдачи литературы на дом или в читальном зале;
  - осуществление руководства чтением в процессе индивидуальной работы с читателями и массовой пропаганды литературы, пропаганда библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры чтения, использование средств массовой информации в пропаганде книги;
  - учёт работы по обслуживанию читателей МЦБ
- 3.4. Работа с фондом
  - участие в комплектовании отдела;

-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;

- систематический анализ неудовлетворенного спроса читателей с целью выявления проблем в комплектовании фондов.

#### 3.5. Участие в работе инновационно методического отдела

- анализ состояния библиотечно-библиографического и информационного обслуживания читателей, составление текущих планов, а также отчетов по работе с читателями МЦБ;

- оказание помощи структурным подразделениям по совершенствованию форм и методов работы с читателями на основе изучения и обобщения передового опыта, внедрение рекомендаций МЦБ в практику работы;

- оказание помощи в работе библиотекарям структурных подразделений в соответствии с профилем отдела.

### 4. Управление отделом

4.1. Руководит отделом заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором. Он несет ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности заведующего определяются должностной инструкцией, утвержденной директором.

3.4. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными директором.

3.5. Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором.

### 4. Структура отдела

4.1. Структура и штат отдела утверждаются в принятом порядке директором.

4.2. Штат отдела:

- Заведующий
- Библиотекарь абонемента
- Библиотекарь читального зала
- Библиотекарь внестационарного обслуживания