

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обслуживания обособленного подразделения
«Центральная городская библиотека имени А.С. Пушкина»
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Новомосковская библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Отдел обслуживания (далее - Отдел) является структурным подразделением обособленного подразделения «Центральная городская библиотека имени А.С. Пушкина» МБУК «Новомосковская библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.2. Подчиненность Отдела определяется в соответствии с организационной структурой МБУК «Новомосковская библиотечная система».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Законом Тульской области от 20.12.1995 № 21-ЗТО «О библиотечном деле»; действующими нормативными документами в области организации и осуществления библиотечного дела; действующими федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Учреждения; приказами и распоряжениями директора Учреждения; организационно-распорядительной и технологической документацией Учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения; Положением об обособленных подразделениях МБУК «НБС»; перспективными и текущими планами работы Учреждения, настоящим Положением, а также Положениями о секторе «Молодёжный центр», «Абонемент отраслевой литературы», «Абонемент художественной литературы».

2. Основные задачи Отдела

2.1. Полное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание всех категорий пользователей, в соответствии с их запросами и правилами пользования библиотекой.

2.2. Обеспечение использования и сохранности библиотечных фондов.

2.3. Участие в комплектовании библиотечного фонда Отдела с учетом запросов пользователей.

2.4. Участие в организации интеллектуального досуга пользователей.

2.5. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества.

3. Структура и управление Отделом

3.1. Структура и штат отдела определяются директором Учреждения. В структуру Отдела входят три сектора:

- сектор «Абонемент художественной литературы»;
- сектор «Абонемент отраслевой литературы»;
- сектор «Молодёжный центр».

В соответствии со штатным расписанием в секторах осуществляют деятельность: заведующие секторами, библиотекари.

3.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Деятельность работников Отдела регламентируется Трудовыми договорами (Эффективными контрактами).

3.4. Работа Отдела строится на основе единого плана Учреждения.

3.5. Работой секторов руководят их заведующие, которые составляют планы и отчеты о работе сектора, которые согласовываются с заместителем директора по библиотечной работе и утверждаются директором Учреждения.

4. Основные функции

4.1. Работники секторов «Молодёжный центр», «Абонемент художественной литературы» и «Абонемент отраслевой литературы» осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и Положениями о данных секторах.

5. Взаимодействие Отдела

5.1. Отдел взаимодействует с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, библиотеками других систем и ведомств, структурными подразделениями ЦГБ, а также обособленными подразделениями Учреждения.

5.2. Отдел взаимодействует с отделом комплектования и обработки Учреждения по вопросам: комплектования библиотечного фонда Отдела; организации и сохранности фонда; получения или исключения документов из фонда Отдела, замены утерянной литературы; организации подписки на периодические издания; получения методической и консультативной помощи.

6. Права работников Отдела

6.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела и Учреждения в целом по своей тематике.

6.2. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами Отдела обслуживания.

6.3. Знакомиться с перспективными и текущими планами работы Учреждения.

7. Обязанности работников Отдела

7.1. Планирование деятельности, определение технологий, форм и методов работы в установленном порядке.

7.2. Участие в работе семинаров, конференций, совещаний по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, проводимых Учреждением и другими организациями.

7.3. Соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка.

7.4. Соблюдение правил этикета, вежливое и тактичное обращение с пользователями Учреждения.

8. Ответственность работников Отдела

8.1. Заведующие секторами «Молодёжный центр», «Абонемент отраслевой литературы», «Абонемент художественной литературы» несут полную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на сектор настоящим Положением задач и функций;

- организацию и содержание работы сектора;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины.

8.2. Работники несут ответственность:

- за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, Положениями о секторах «Молодёжный центр», «Абонемент отраслевой литературы», «Абонемент художественной литературы» и Трудовыми договорами (Эффективными контрактами);
- за выполнение плановых показателей Отдела исходя из норм времени на основные технологические процессы, выполняемые в Учреждении;
- за качество и культуру обслуживания пользователей.

8.3. Работники несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.4. Работники привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах.

9.2. Один экземпляр Положения хранится у директора МБУК «НБС», второй у заведующих секторами.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора МБУК «НБС» в соответствии с Уставом и действующим законодательством.