

Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Централизованная детская библиотечная система»  
города Магнитогорска



Утверждаю:  
Директор МКУК «ЦДБС»

г. Магнитогорска

Г. А. Бубнова

«30» октября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе внестационарного обслуживания отдела обслуживания Центральной**  
**детской библиотеки им. Н. Г. Кондратковской**  
**муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор внестационарного обслуживания является структурным подразделением отдела обслуживания Центральной детской библиотеки им. Н. Г. Кондратковской муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска (далее – ЦДБС).

1.2. Сектор внестационарного обслуживания осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, соответствующими отраслевыми нормативными документами. В своей деятельности ЦДБ руководствуется Конституцией РФ; Гражданским Кодексом РФ; Трудовым кодексом РФ; Конвенцией ООН о правах ребенка; ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 дек. 2010 № 436 -ФЗ; ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ; ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ; ФЗ «Об обязательном экземпляре» от 23.11.1994 г.; ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ; законом «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30 ноября 2004 г. N 1523; Уставом МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска, настоящим Положением, Правилами пользования детской библиотекой, приказами, распоряжениями директора, и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность библиотеки, «Договором об организации библиотечных пунктов».

1.3. Сектор осуществляет организационно-методическое руководство детскими библиотеками, обслуживающими библиотечные пункты, оказывает им консультативно-методическую и практическую помощь, проверяет и контролирует их деятельность по вопросам внестационарного обслуживания.

1.4. Работа сектора проводится в соответствии с текущими и перспективными планами работы ЦДБС во взаимодействии с общеобразовательными школами и учреждениями дополнительного образования, культурно-просветительными учреждениями.

1.5. Сектором руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором в соответствии с трудовым законодательством. Обязанности заведующего определяются его должностной инструкцией.

1.6. Сектор находится в непосредственном подчинении заведующего отделом обслуживания Центральной детской библиотеки им. Н. Г. Кондратковской.

## **2. Задачи сектора**

- 2.1. Обеспечить реализацию права читателей-детей на библиотечное обслуживание.
- 2.2. Способствовать всестороннему развитию личности ребенка путем предоставления библиотечно-библиографической информации, проведения массовых мероприятий по направлениям библиотечной работы.
- 2.3. Оказывать помощь в повышении культурного и общеобразовательного уровня читателей, используя фонд сектора, формы индивидуальной и массовой работы.
- 2.4. Организовать рациональное размещение библиотечных пунктов для обслуживания читателей по месту жительства.

## **3. Содержание работы**

### *3.1. Организация сети библиотечных пунктов выдачи литературы.*

3.1.1. Проводит анализ состояния библиотечного обслуживания детского населения города с целью развития внестационарной сети детских библиотек. Открывает в районах города, где отсутствуют стационарные библиотеки, библиотечные пункты выдачи литературы.

3.1.2. Заключает «Договор об организации библиотечных пунктов», где фиксируются обязательства учреждения, получающего библиотечные книги из библиотечного фонда сектора внестационарного обслуживания, и определяется ответственный за работу библиотечного пункта.

3.1.3. Координирует работу по обслуживанию читателей через внестационарные пункты выдачи литературы в ЦДБС.

3.1.4. Обслуживает читателей в стационарном пункте выдачи детской литературы по адресу: ул. 50-летия Магнитки, 46А в соответствии с «Правилами пользования детскими библиотеками МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска».

3.1.5. Изучает и внедряет передовой опыт работы по внестационарному обслуживанию читателей, использованию и сохранности библиотечных фондов.

### *3.2. Работа с книжным фондом.*

3.2.1 Сектор внестационарного обслуживания работает в тесном контакте с отделом комплектования и обработки литературы по вопросам комплектования фонда сектора, подписки на периодические издания.

3.2.2. Получает из ОКЮЛ документы, каталожные карточки и книжные формуляры.

3.2.3. Делает заказы на литературу по тематическим планам.

3.2.4. Обеспечивает порядок в фонде и его сохранность.

3.2.5. Передает фонд в библиотечные пункты с регистрацией в «Формуляре передвижного пункта».

3.2.6. Осуществляет проверку фонда, изъятие и списание ветхих, устаревших документов, оформляет замену утерянных читателями изданий.

### *3.3. Работа со справочно-библиографическим аппаратом.*

3.3.1. Осуществляет работу по ведению каталогов и картотек отдела, дальнейшему совершенствованию СБА.

3.3.2. Пополняет за счет новых поступлений каталоги и картотеки сектора.

3.3.3. Осуществляет редакцию каталогов и картотек.

### *3.4. Обслуживание читателей сектора:*

3.4.1. Запись читателей и учет библиотечного обслуживания в библиотечных пунктах выдачи производит представитель учреждения, где открыт пункт выдачи - ответственный за работу библиотечного пункта.

3.4.2. Ведет статистику библиотечного обслуживания в «Формуляре передвижного пункта» и в «Дневнике учета работы сектора».

- 3.4.3. Организует массовую работу для продвижения чтения: оформление книжных выставок, просмотров с проведением обзоров, громких чтений произведений, тематических вечеров, театрализованных композиций и т. д.
- 3.4.4. Организует библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей, используя для этого фонд, внутробиблиотечный книгообмен и систему МБА.
- 3.4.5. Организует обмен книг в библиотечных пунктах по графику не реже 1 раза в квартал, доставка литературы входит в обязанности сектора.
- 3.4.6. Раскрывает фонд с помощью оформленных сектором выставок, просмотров, стендов.
- 3.4.7. Принимает участие в подготовке и проведении общебиблиотечных мероприятий ЦДБС, таких как семинары, конференции, презентации выставок и т.д.
- 3.5. *Информационная и справочно-библиографическая работа.*
- 3.5.1. Ведет учет библиографических справок.
- 3.5.2. Составляет памятки и рекомендательные списки литературы.
- 3.5.3. Продвигает и использует библиографические пособия информационно-библиографического отдела ЦДБС для проведения индивидуальной и массовой работы.
- 3.6. *Методическая деятельность.*
- 3.6.1. Осуществляет выезды в детские библиотеки, имеющие пункты выдачи, с целью оказания практической помощи по вопросам организации внестационарного обслуживания читателей.
- 3.6.2. Взаимодействует с областными библиотеками, с муниципальными детскими библиотеками, с культурными, образовательными и общественными организациями и учреждениями города.
- 3.6.3. Оказывает консультационную и практическую помощь библиотекам города и библиотечным пунктам в совершенствовании форм и методов внестационарной работы, а также принимает участие в проведении мероприятий по повышению уровня деловой квалификации и профессиональных знаний.
- 3.6.4. Поддерживает творческие контакты с методическими объединениями учителей школ города.

#### **4. Организационные вопросы**

- 4.1. Структура сектора:
- Заведующий сектором внестационарного обслуживания;
  - Главные библиотекари.
- 4.2. Заведующий сектором внестационарного обслуживания несет ответственность за:
- 4.2.1. Составление документации, планов и отчетов сектора.
- 4.2.2. Выполнение плановых показателей сектора в рамках годовых планов ЦДБС.
- 4.2.3. Неразглашение персональных данных пользователей в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г № 152-ФЗ.
- 4.2.4. Обеспечение сохранности фонда, технических средств имущества сектора.
- 4.2.5. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 4.2.6. Ежеквартальную сверку фонда с Федеральным списком экстремистских материалов с оформлением актов сверки.
- 4.2.7. Работу по соблюдению закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в соответствии с ФЗ № 436 от 29.12.2010г.
- 4.2.8. Поддержание порядка, чистоты в секторе.
- 4.2.9. Выполнение задач и функций, возложенных на сектор настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства библиотеки и вышестоящих организаций.

## **5. Права**

Заведующий сектором внестационарного обслуживания имеет право:

5.1. Участвовать в совещательных органах МКУК «ЦДБС».

5.2. Разрабатывать проекты своей деятельности.

5.3. Представлять ЦДБС в вышестоящих организациях, на научных конференциях, совещаниях и семинарах, круглых столах по вопросам, предусмотренным компетенцией сектора.