

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



Утверждаю:  
Директор МКУК «ЦДБС»  
г. Магнитогорска  
Г. А. Бубнова  
« 13 » апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе внестационарного обслуживания отдела обслуживания Центральной**  
**детской библиотеки им. Н. Г. Кондратковской**

**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. В своей деятельности сектор руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ; Гражданским кодексом РФ; Трудовым кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре;
- ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ; законом «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30.11. 2004 г. N 1523;
- Нормативными актами Министерства культуры РФ и управления культуры администрации города Магнитогорска;
- ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12. 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 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Уставом МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска;
- Настоящим Положением и «Положением о Центральной детской библиотеке им. Н. Г. Кондратковской»;
- «Правилами пользования детскими библиотеками МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска»;
- Приказами, распоряжениями директора и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность библиотеки;
- Договорами на организацию библиотечных пунктов.

1.3. Сектор осуществляет организационно-методическое руководство детскими библиотеками, обслуживающими библиотечные пункты, оказывает им консультационно-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 образовательными 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. Основные цели и задачи сектора**

- 2.1. Обеспечивать 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 с приближением к 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 на организацию библиотечного пункта», где фиксируются обязательства учреждения, получающего 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. 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.
- 3.2.2. Делает заказы на литературу в ОКиОЛ.
- 3.2.3. Получает из ОКиОЛ документы и книжные формуляры.
- 3.2.4. Обеспечивает порядок в фонде сектора и его сохранность.
- 3.2.5. Передает фонд в библиотечные пункты с регистрацией в «Формуляре библиотечного пункта».
- 3.2.6. Осуществляет проверку фонда, изъятие и списание ветхих, устаревших документов, оформляет замену утерянных читателями изданий.

### *3.3. Обслуживание читателей сектора:*

- 3.3.1. Запись читателей и учет библиотечного обслуживания в библиотечных пунктах выдачи производит представитель учреждения, где открыт пункт выдачи – ответственный за работу библиотечного пункта.
- 3.3.2. Ведет статистику библиотечного обслуживания в «Формуляре библиотечного пункта» и в «Дневнике учета работы сектора».
- 3.3.3. Организует массовую работу для продвижения чтения: оформление книжных выставок, просмотров с проведением обзоров, громких чтений произведений, тематических вечеров, театрализованных композиций и т. д.
- 3.3.4. Организует библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей, используя для этого фонд, внутрибиблиотечный книгообмен и систему МБА.
- 3.3.5. Организует обмен книг в библиотечных пунктах по графику не реже 1 раза в квартал, доставка литературы входит в обязанности сектора.
- 3.3.6. Раскрывает фонд сектора с помощью книжных выставок.
- 3.3.7. Принимает участие в подготовке и проведении библиотечных массовых мероприятий ЦДБС, отдела обслуживания ЦДБ им. Н. Г. Кондратковской.

### *3.4. Информационная и справочно-библиографическая работа.*

3.4.1. Ведет учет библиографических справок и консультаций.

3.4.2. Составляет памятки и рекомендательные списки литературы.

3.4.3. Продвигает и использует библиографические пособия информационно-библиографического отдела ЦДБС для проведения индивидуальной и массовой работы.

### *3.5. Методическая деятельность.*

3.5.1. Осуществляет выезды в детские библиотеки, имеющие пункты выдачи, с целью оказания практической помощи по вопросам организации внестационарного обслуживания читателей.

3.5.2. Взаимодействует с областными библиотеками, с муниципальными детскими библиотеками, с культурными, образовательными и общественными организациями и учреждениями города.

3.5.3. 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.

3.5.4. Поддерживает творческие контакты с методическими объединениями учителей школ города.

## **4. Права**

Заведующий сектором внестационарного обслуживания имеет право:

4.1. Предлагать новации в работе сектора.

4.2. Разрабатывать проекты своей деятельности.

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

## **5. Ответственность**

5.1. Заведующий сектором внестационарного обслуживания несет ответственность за:

5.1.1. Организацию работы сектора, составление документации, планов и отчетов сектора.

5.1.2. Выполнение плановых показателей сектора в рамках годовых планов ЦДБС.

5.1.3. Неразглашение персональных данных пользователей в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

5.1.4. Обеспечение сохранности фонда, технических средств, имущества сектора.

5.1.5. Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка ЦДБС.

5.1.6. Работу по соблюдению закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ.

5.1.7. Поддержание порядка, чистоты в помещении сектора.

5.1.8. Выполнение задач и функций, возложенных на сектор настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства библиотеки и вышестоящих организаций.