

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Искитимская централизованная библиотечная система»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУК «Искитимская ЦБС»
Кузнецова И.Ю.
27 апреля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АБОНЕМЕНТЕ ДЛЯ ЮНОШЕСТВА
МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Абонемент для юношества (далее – Абонемент) - структурное подразделение Отдела обслуживания МБ, осуществляющее комплекс работ по обслуживанию пользователей юношеского возраста и формированию подсобных фондов;
- 1.2. Абонемент непосредственно подчиняется начальнику Отдела обслуживания МБ;
- 1.3. Абонемент ориентируется на удовлетворение информационных и культурных потребностей пользователей юношеского возраста;
- 1.4. Абонемент обеспечивает производственную деятельность в соответствии с годовыми планами работы Абонемента;
- 1.6. Абонемент взаимодействует и организует совместную деятельность с другими структурными подразделениями Отдела Обслуживания.

2. СТРУКТУРА

- 2.1. Структуру и штатную численность Абонемента утверждает директор Искитимской ЦБС, исходя из условий и особенностей деятельности Абонемента;
- 2.2. Абонемент действует в соответствии с Положением о нем и Положением об Отделе обслуживания МБ;
- 2.3. Руководство Абонементом осуществляет начальник Отдела обслуживания МБ, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Искитимской ЦБС;
- 2.4. Права и обязанности сотрудников Абонемента определяются должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации Искитимской ЦБС;
- 2.6. Трудовой коллектив Абонемента составляют все сотрудники Абонемента, участвующие в его деятельности.

3. ЗАДАЧИ

- 3.1 Организация информационно – библиографического обслуживания пользователей юношеского возраста;
- 3.2. Формирование и организация эффективного использования фонда Абонемента, отвечающего информационным запросам пользователей юношеского возраста ;
- 3.3. Культурно-просветительская и образовательная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей жителей района и города юношеского возраста ;
- 3.4. Проведение мероприятий по совершенствованию качества работы и созданию комфортных условий для пользователей библиотеки юношеского возраста .

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 4.1. Обслуживание пользователей юношеского возраста:
 - запись и контроль за соблюдением пользователями правил пользования фондами Абонемента,
 - выдача и прием литературы, контроль за состоянием возвращенной литературы
 - выполнение устных библиографических запросов пользователей на базе подсобных фондов Абонемента,
 - индивидуальные и групповые консультации по организации и методике работы с фондами и СБА Отдела обслуживания МБ,
- 4.2. Пополнение подсобных фондов;
- 4.3. Ведение документации и учета изданий, поступающих и отчуждаемых из подсобных фондов Абонемента:
 - индивидуальный и суммарный учет фондов Абонемента,
 - составление списков и актов на отчуждаемую из фондов Абонемента литературу,
 - оформление и сдача в Отдел комплектования и обработки сопроводительной документации на поступившие на Абонемент издания;
- 4.4. Размещение и хранение подсобных фондов Абонемента:
 - разработка и совершенствование схем размещения фондов,

- расстановка, проверка расстановки и обеспыливание фондов Абонементa,
 - документальная проверка фондов Абонементa,
 - оформление фондов отдела,
 - разработка и осуществление мероприятий по охране и сохранности фондов;
- 4.5. Информирование пользователей юношеского возраста о содержании и составе фонда: организация книжных выставок, открытых просмотров, Дней информации, обзоров, консультаций по организации книжного фонда;
- 4.6. Проведение массовых мероприятий для пользователей юношеского возраста ;
- 4.7. Исследования в области формирования и использования подсобных фондов и обслуживания пользователей юношеского возраста;
- 4.8. Организационное обеспечение работы Абонементa:
- организация трудового процесса, планирование работы, учет и отчетность,
 - проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Абонемент имеет право:

5.1 Принимать решения по вопросам внутри структурного подразделения, способствующие совершенствованию библиотечно-библиографического обслуживания читателей и повышению эффективности работы;

5.2. Повышать уровень своей квалификации путем самоподготовки, обмена опытом работы, через участие в профессиональных семинарах, научно-практических конференциях и т.п;

Абонемент обязан:

5.3. Строить свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;

5.4. Выполнять приказы директора библиотеки, относящиеся к предмету деятельности Абонементa;

5.5. Соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных пользователей и сотрудников;

5.6. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудовых договоров; должностные инструкции;

5.7. Выполнять Правила пожарной безопасности, Правила и нормы охраны труда;

5.8. Соблюдать «Правила этики и служебного поведения работников МКУК «Искитимская ЦБС».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Абонемент несёт полную ответственность за:

6.1.1. своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений администрации ЦБС;

6.1.2. соблюдение правил внутреннего распорядка;

6.1.3. соблюдение правил технической безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

6.2.4. за сохранность фондов Абонементa.

Разработал:

Начальник отдела
обслуживания МБ
Должность

Хижнякова Г.Ю.
ФИО

Хижнякова 23.04.15
Подпись Дата

Согласовал:

Зам. директора ЦБС,
Представитель руководства
по качеству
Должность

Коровяковская Т.И.
ФИО

Коровяковская 24.04.15
Подпись Дата