

Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Искитимская централизованная библиотечная система»

Утверждено  
приказом директора  
МКУК «Искитимская ЦБС»  
№ 54 от 14 декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АБОНЕМЕНТЕ  
ЛИНЕВСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ БИБЛИОТЕКИ № 30  
(в редакции от 14.12.2021г.)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Абонемент - структурное подразделение Линевской поселковой библиотеки, осуществляющее комплекс работ по обслуживанию пользователей и формированию подсобных фондов;
- 1.2. Абонемент непосредственно подчиняется заведующему сектором Линевской поселковой библиотеки;
- 1.3. В своей деятельности Абонемент руководствуется законами "О библиотечном деле", указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, областным законом «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области», постановлениями и распоряжениями администрации района, Уставом ЦБС, а также настоящим Положением;
- 1.4. Абонемент обеспечивает силами своего коллектива производственную деятельность в соответствии с годовыми планами работы Абонемента;
- 1.5. Абонемент осуществляет возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Линевской поселковой библиотеки.

## **2. СТРУКТУРА**

- 2.1. Структуру и штатную численность Абонемента утверждает директор МКУК «Искитимская ЦБС», исходя из условий и особенностей деятельности Абонемента;
- 2.2. Абонемент имеет в своем составе следующие структурные подразделения: Абонемент по обслуживанию взрослого населения и юношеский Абонемент;
- 2.3. Абонемент действует в соответствии с положением о нем и Положением о Линевской поселковой библиотеке;
- 2.4. Руководство Абонемента осуществляет заведующий Линевской поселковой библиотекой, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 2.5. Права и обязанности сотрудников Абонемента определяются должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 2.6. Трудовой коллектив Абонемента составляют все сотрудники Абонемента, участвующие в его деятельности.

## **3. ЗАДАЧИ**

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

## **4. ФУНКЦИИ**

- 4.1. Обслуживание пользователей:
  - ознакомление с правилами расстановки книжного фонда и правилами пользования фондом Абонемента, контроль за соблюдением правил;
  - прием и выдача литературы, контроль за состоянием возвращенной литературы;
  - выполнение запросов пользователей на базе подсобных фондов Абонемента.
- 4.2. Пополнение подсобных фондов;
- 4.3. Размещение и хранение подсобных фондов Абонемента:
  - расстановка, проверка расстановки и обеспыливание фондов Абонемента,
  - документальная проверка фондов Абонемента,
  - оформление фондов Абонемента,

- разработка и осуществление мероприятий по охране и сохранности фондов;
- 3.4. Предоставление доступа к электронному каталогу в целях оперативного удовлетворения запросов пользователей, всестороннего раскрытия содержания фонда библиотеки;
- 3.5. Информирование пользователей о содержании и составе фонда: оформление книжных выставок, проведение открытых просмотров, Дней информации, обзоров;
- 3.6. Проведение массовых мероприятий;
- 3.7. Организация читательских объединений для продвижения книги и чтения;
- 3.8. Исследования в области формирования и использования подсобных фондов и обслуживания пользователей:
  - изучение состава и использования подсобных фондов Абонементга,
  - изучение состава пользователей, их информационных потребностей, эффективности их удовлетворения.
- 3.9. Организационное обеспечение работы Абонементга:
  - организация трудового процесса, планирование работы, учет и отчетность,
  - проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1. Абонемент в лице сотрудников имеет право:
- 5.1.1. Принимать решения по вопросам внутри структурного подразделения, способствующие совершенствованию библиотечно-библиографического обслуживания и повышению эффективности работы;
- 5.2. Абонемент обязан:
- 5.2.1. Строить свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;
- 5.2.2. Выполнять приказы директора МКУК «Искитимская ЦБС», относящиеся к предмету деятельности Абонементга, и распоряжения заведующего сектором;
- 5.2.3. Соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных сотрудников библиотеки и читателей;
- 5.2.4. *Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудовых договоров, свои должностные инструкции;*
- 5.2.7. Выполнять Правила пожарной безопасности, Правила и нормы охраны труда;
- 5.2.8. Соблюдать «Правила этики и служебного поведения работников МКУК «Искитимская ЦБС».

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Абонемент несёт полную ответственность за:
- Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений администрации МКУК «Искитимская ЦБС» и заведующего сектором;
  - Соблюдение правил внутреннего распорядка и режима работы Абонементга;
  - Состояние технической безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 6.2. За разглашение персональных данных работников и читателей библиотеки сотрудники Абонементга несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработал:

Заведующий сектором  
Линевская поселковая  
библиотека  
Должность

Верзакова С.Ю.  
ФИО

  
Подпись      Дата

Согласовал:

Зам. директора ЦБС,  
представитель руководства  
по качеству  
Должность

Коровяковская Т.И.  
ФИО

  
Подпись      Дата