

Положение о читальном зале МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района»

1. Общие положения

1. Читальный зал является структурным подразделением отдела обслуживания МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района» (далее – ЦБС).
2. Читальный зал создается и ликвидируется приказом директора МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района».
3. Читальный зал подчиняется непосредственно директору МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района».
4. Читальный зал возглавляет заведующая отделом обслуживания читателей, назначаемый на должность приказом директора МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района».
5. В своей деятельности абонемент руководствуется Гражданским кодексом РФ, основами законодательства РФ о культуре, ФЗ РФ «О библиотечном деле», РФ № 152 ФЗ «О защите персональных данных», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность библиотек, Уставом МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района», Положением об отделе обслуживания, настоящим Положением.

2. Основные задачи читального зала

1. Наиболее полное удовлетворение запросов пользователей.
2. Совершенствование качества предоставляемых услуг.
3. Обеспечение сохранности документного фонда.
4. Создание комфортной библиотечной среды.

3. Содержание работы

1. Дифференцированное обслуживание пользователей в соответствии с установленными требованиями.
2. Изучение информационных запросов пользователей, выявление тенденций развития читательских интересов.
3. Работа с документным фондом:
 - комплектование фонда,
 - рекомplectование фонда,
 - обеспечение сохранности,
 - изучение состава и использования,
 - продвижение фонда с помощью выставочной деятельности.
4. Информационно-библиографическая деятельность.
5. Культурно-массовая работа с использованием различных форм (литературные вечера, презентации, викторины, игры, конкурсы и т.д.).
6. Проведение маркетинговых исследований.
7. Участие в программно-проектной деятельности.
8. Участие в рекламной деятельности.
9. Составление перспективных и текущих планов, информационных и статистических отчетов о работе читального зала.

4. Управление читальным залом

1. Абонемент возглавляет заведующая отделом обслуживания читателей, назначаемый директором МКУ «ЦБС Итум-Калинского муниципального района». Обязанности заведующая отделом обслуживания читателей определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦБС».
2. Обязанности сотрудников абонемента определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦБС». Распределение обязанностей между сотрудниками абонемента осуществляет заведующий отделом обслуживания.