



Новопокровская ПБ
О.С. Аришина
2023 год

Положение о внестационарном библиотечном обслуживании МУК «Новопокровская ПБ» Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

Общие положения

Положение о внестационарном библиотечном обслуживании населения (далее – Положение) определяет основные принципы, формы и методы организации данного направления деятельности библиотеки МУК «Новопокровская ПБ».

Положение разработано на основе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Основами законодательства РФ о культуре, Федерального Закона «О библиотечном деле», Федерального закона Российской Федерации № 152 «О персональных данных», Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки от 22 мая 2008 г. Положение направлено на содействие в реализации полномочий органов местного самоуправления Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по организации библиотечного обслуживания населения. Положение разработано согласно Уставу МУК «Новопокровская ПБ».

Основными целями внестационарного библиотечного обслуживания являются:

- обеспечение доступности библиотек независимо от места нахождения граждан как одного из важнейших условий реализации прав человека на информацию;
- создание условий для библиотечного и информационного обслуживания в соответствии с потребностями населения, приближение библиотечных услуг к месту жительства, работы, учёбы или отдыха.

Права пользователей при внестационарном библиотечном обслуживании обеспечиваются:

- возможностью доступа к источникам информации и библиотечному фонду;
- получением документов и их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами данного вида обслуживания;
- использованием сервисных (платных) видов услуг, перечень которых определяется Уставом МУК «Новопокровская ПБ», Положением о библиотеке;
- участием в мероприятиях, проводимых стационарной библиотекой.

Оценка качества и результативности библиотечных услуг в режиме внестационарного обслуживания включает следующие характеристики: доступность, соответствие спросу, своевременность и оперативность выполнения запросов, информативность и содержательность. Для определения степени удовлетворённости жителей внестационарным библиотечным обслуживанием проводятся опросы.

литературу, раздает полученные книги, следит за ходом книгообмена.

Коллективный абонемент может быть открыт в классе средней школы или группе среднего учебного заведения, в коллективе организации, предприятия, учреждения.

Читателем коллективного абонемента может стать каждый член вышеназванных коллективов, заключивший с библиотекой договор о библиотечном обслуживании.

Обслуживание литературой осуществляется на основе коллективной заявки, представленной библиотеке.

Для удовлетворения запросов читателей используется весь фонд. Не выдаются особо редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий. Книгами, взятыми читателями коллективного абонемента, могут пользоваться члены их семей, друзья, соседи при условии правильного учета выдачи и соблюдения срока пользования книгами.

Для осуществления контактов с библиотекой коллектив должен выделить библиотекаря-общественника. Он собирает заявки, получает литературу в библиотеке, раздает полученные книги, следит за ходом внутри-коллективного книгообмена.

Срок пользования книгами определяется библиотекой, исходя из местных условий, но не более чем 2 месяца.

Внутриколлективный книгообмен осуществляется самими членами коллектива в соответствии с их интересами и в порядке очередности. Сроки чтения регламентируются в читательском коллективе, но не более 14 дней на 1 книгу.

Коллектив обязан вести учет чтения на специальных «Листках...», вложенных в каждую книгу или журнал.

Коллектив обязан обеспечить сохранность книг, не допуская их порчи. Ответственность перед библиотекой за сохранность книг несет не персональное лицо, а коллектив.

В случае утери книги коллектив обязан вернуть такую же или заменить другой, признанной библиотекой равноценной по содержанию и стоимости.

Читатель обязан:

- бережно обращаться с книгами, при получении изданий удостовериться в их целостности, о дефектах сообщить библиотекарю-общественнику;

- возвращать книги не позднее установленного срока. Срок может быть продлен, если на книгу нет спроса других читателей.

Если в течение года будет утеряно 3 книги, коллектив лишается права пользования коллективным абонементом в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

Библиотечный фонд для внестационарного библиотечнообслуживания, его комплектование и использование

Для удовлетворения запросов пользователей при внестационарном обслуживании используются фонды стационарной библиотекой.

Сектор внестационарного обслуживания, библиотечный пункт могут иметь постоянный фонд документов, который формируется и обновляется стационарной библиотекой. По договоренности возможно использование периодических изданий, выписываемых организациями.

Ответственность за сохранность книг, периодических изданий и других документов несет библиотекарь.

- Обеспечение доступа населения ко всему совокупному ресурсу территории (документальному фонду, источникам и средствам информации).

- Организация библиотечного, справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования инвалидов, жителей населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек и работников производственных участков.

Содержание работы

Широкое информирование населения о работе библиобуса с целью привлечения к чтению различных слоев населения

Работа с читателями.

Содействие формированию мировоззрения, общей культуры читателей, росту их профессионального мастерства.

Изучение состава читателей, их запросов и интересов. Организация дифференцированного обслуживания читателей.

Осуществление комплексного подхода к руководству чтением в процессе индивидуальной работы с читателями и массовой, пропаганды библиотечно-библиографических знаний и воспитание культуры.

Работа с информационным бюллетенем, широкая пропаганда единого фонда ЦБС, выполнение читательских запросов с помощью ВСО и МБА.

Обеспечение справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования читателей и производственных коллективов совместно с библиографом центральной библиотеки.

Учет работы по обслуживанию читателей.

Создание актива читателей, привлечение его к участию в мероприятиях, проводимых библиобусом.

Участие в комплектовании фонда библиобуса, отбор и периодическое его обновление.

Изучение и внедрение в практику передового опыта МБУК «ЦБС» по организации работы библиобуса совместно с методико-библиографическим отделом центральной библиотеки.

Библиобус обслуживается библиотекарем и шофером.

Библиотекарь библиобуса назначается и освобождается от работы директором в соответствии с трудовым законодательством. Библиотекарь несет ответственность за организацию и содержание работы библиобуса. Обязанности его определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МУК «Новопокровская ПБ».

Шофер библиобуса отвечает за сохранность и техническое состояние машины; во время рейсов подчиняется библиотекарю.

Стоянки библиобуса размещаются в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения по согласованию с местными органами власти, общественными организациями, руководителями хозяйств, предприятий, учебных заведений и утверждается начальником (зав. отделом) культуры районной администрации. Часы работы библиобуса устанавливаются в наиболее удобное для населения время.

Маршруты выездов библиобуса и продолжительность пребывания в каждом пункте определяются ежемесячным графиком, утверждены директором МУК «Новопокровская ПБ». В график включаются все виды выездов.

Коллективный абонемент

Коллективный абонемент создается в целях доведения книги до учебных, рабочих мест, привлечения наибольшего числа работающих к чтению, более эффективной работы с книгой через коллектив, повышения использования книжного фонда, совершенствования библиотечного, справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования работающих и учащихся. При коллективном абонементе от коллектива выделяется представитель, как правило, книголюб, пользующийся авторитетом. Он осуществляет контакты со стационарной библиотекой, собирает заявки, получает

К формам внестационарного библиотечного обслуживания относятся: библиотечные пункты, коллективные абонементы, выездные читальные залы, передвижные библиотеки (библиобус или транспорт другой организации, в том числе администрации), книгоношество.

Массовая работа в библиотечных пунктах в форме небольших бесед о книгах, обзоров литературы.

Книгоношество

В целях привлечения к чтению отдельных категорий читателей, не имеющих возможности самостоятельно посещать библиотеку (инвалиды, пенсионеры, жители отдаленных мелких населенных пунктов), из числа активистов библиотеки формируется книгоноши. На каждого читателя, обслуживаемого на дому, заполняется формуляр. На формулярах отмечается, что эти читатели обслуживаются книгоношами: вводится условное обозначение «КН» и указывается фамилия библиотекаря, обслуживающего данную категорию граждан. Формуляры хранятся на абонементе библиотеки, за разделителями с фамилиями книгонош.

При посещении читателей волонтер вместе с книгами берет с собой формуляры читателей, оформляет в них выдачу или возврат библиотечных изданий. Читатель расписывается в получении издания.

Выездной читальный зал

Выездной читальный зал используется в целях доведения книги и периодических изданий из фондов библиотеки по месту работы и учебы. ВЧЗ организуется в учебных заведениях и учреждениях, в общежитиях, лагерях и летних площадках.

Допускается организация ВЧЗ совместно с библиотечным пунктом. ВЧЗ обслуживает библиотекарь читального зала.

В организациях по договоренности с руководителем для ВЧЗ выделяется определенный день недели и часы работы.

Из фонда читального зала библиотеки доставляют периодические издания, книги, библиографические материалы.

Обслуживание осуществляется в помещении при наличии столов и стульев для чтения и просмотра. Выдача литературы, учет читателей и посещений ведутся согласно правилам учета в читальном зале. Учет ведется в журнале по графам: число, мероприятие ВЧЗ, количество присутствующих, где проводится и кем, выдача по содержанию. Данные суммируются и отражаются в итогах по внестационарному обслуживанию.

Кроме доставки и выдачи литературы библиотекари, обслуживающие ВЧЗ, проводят различные мероприятия: беседы, обзоры, викторины, диспуты, обсуждения.

В отчетных документах показывается количество выездных читальных залов, т.е. количество организаций, классов, общежитий, лагерей отдыха, летних площадок, где работали выездные читальные залы.

Передвижная библиотека (библиотека-автомобиль (библиобус))

Библиобус обслуживает книгой население, проживающее в пунктах, удаленных от стационарных библиотек, производственные участки, не имеющие стационарных библиотек; выполняет функции специального транспортного средства МУК «Новопокровская ПБ».

Задачи библиобуса

Статистический учет внестационарного обслуживания ведется согласно документации стационарной библиотеки, все данные передвижного библиотечного пункта суммируются с данными стационарной библиотеки.

Ответственность за предоставление достоверных данных по внестационарному обслуживанию возлагается на заведующие стационарные библиотеки МУК «Новопокровская ПБ».

Документация по внестационарному обслуживанию находится в приложениях к данному Положению.

Финансирование внестационарных форм обслуживания осуществляется за счет бюджета, предусмотренного на организацию деятельности МУК «Новопокровская ПБ». (фонд, транспортные услуги, расходы на содержание помещения) и ежегодно утверждаемого.

Перечень бесплатных услуг, предоставляемых населению при внестационарном библиотечном обслуживании включает:

- обеспечение справочной и консультационной помощью в поиске и выборе источников информации;
- обеспечение информацией о наличии в библиотечном фонде района, города конкретных документов, о возможностях удовлетворения запросов с помощью других библиотек и предоставление самих документов.

Организация внестационарного библиотечного обслуживания. Библиотечные пункты

При отсутствии в населённом пункте библиотеки, обеспечивающей полный перечень качественных информационных услуг жителям, предоставляется форма внестационарного библиотечного обслуживания. Организация внестационарного библиотечно-информационного обслуживания населения осуществляется руководством библиотеки и администрацией МУК «Новопокровская ПБ» (помещение, транспорт, выполнение графиков обслуживания), финансирование осуществляется за счёт средств, предусмотренных на деятельность стационарных библиотек

Библиотека МУК «Новопокровская ПБ» организует внестационарное обслуживание людей, живущих в населённых пунктах, где нет стационарных библиотек, или расстояние до ближайшей стационарной библиотеки более 3 км (более 0,5 часа пути), с числом жителей до 300 человек, посредством библиотечных пунктов, передвижных библиотек и других форм.

Работа передвижной библиотеки (при наличии транспорта) осуществляется по специальному маршруту и графику.

Библиотечные пункты работают в зависимости от местных условий и количества пользователей по определённому расписанию в определённые дни и часы.

При расчёте потребностей во внестационарных формах библиотечно-информационного обслуживания учитывается необходимость жителей каждого населённого пункта, не имеющего стационарной библиотеки.

Формы и объёмы внестационарного библиотечного обслуживания населения определяются годовым планом стационарной библиотеки, утверждаемым директором МУК «Новопокровская ПБ».

Режим работы всех форм внестационарного библиотечного обслуживания согласуется с учредителем и доводится до сведения обслуживаемых трудовых коллективов, жителей населённого пункта. Время работы определяется в установленные дни и часы, удобные для пользователей (по договоренности).

Информация о библиотечных ресурсах стационарной библиотеки должна быть доведена до всех пользователей внестационарных форм библиотечного обслуживания в виде объявлений, правил пользования, плакатов, буклетов, перечня всех видов бесплатных и платных услуг (прейскуранта).