

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МБУК «МЦБ»

От « 04 » 07. 2017 г.



И.Н. Терещенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплексе информационно-библиотечного обслуживания Муниципального бюджетного учреждения культуры Азовского района «Межпоселенческой центральной библиотеки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комплекс информационно-библиотечного обслуживания (далее – КИБО) входит в отдел внестационарного обслуживания Муниципального бюджетного учреждения культуры Азовского района «Межпоселенческой центральной библиотеки»

Регистрационный знак – М095ХО161

Марка, модель ТС – 3259Д1

Тип ТС/категория – Специализированный прочее/В

Год изготовления – 2017

Идентификационный номер (VIN) – X893259D1HOAY4016

Цвет – белый

ПТС (серия 61 52 № 428028 , выдан 16 июня 2017 г.)

1.2. КИБО осуществляет информационно-библиотечное обслуживание жителей Азовского района, не имеющих стационарных отделов МБУК МЦБ; участвует в реализации государственных и региональных целевых программах; оказывает организационно-методическую и консультационную помощь отделам МБУК МЦБ в целях обеспечения их комплексного развития, улучшения содержания работы с пользователями и полноты библиотечного обслуживания, участвует в формировании информационных потребностей и информационной культуры различных слоев населения.

1.3. КИБО располагает организованным фондом документов на разных носителях, представляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам; тремя компьютеризированными рабочими местами на

базе ноутбуков, оснащенных веб-камерами и модулями беспроводной связи; многофункциональным устройством (сканер, копир, ксерокс); цифровой широкоугольной фотокамерой и веб-камерой высокого разрешения; видеопроекционным, радиомикрофонным и звукоусиливающим оборудованием с возможностью быстрого развертывания в рабочее положение как внутри автомобиля, так и на других площадках; складным проекционным экраном и комплектом складных стульев и столов.

1.4. КИБО действует как информационный центр, мобильная библиотека, дистанционный консультационный и образовательный центр, площадка для проведения семинаров, мастер-классов и презентаций, мобильная общественная приемная, мобильный центр предоставления государственных услуг населению, центр технического обеспечения проведения массовых мероприятий.

2. ЗАДАЧИ КИБО

2.1. Обеспечить информационно-библиотечным обслуживанием жителей Азовского района, не имеющих стационарных отделов МБУК МЦБ, либо проживающих вдали от стационарных отделов МБУК МЦБ.

Библиотечно-библиографические:

- предоставление информации о наличии книг в фондах отделов МБУК МЦБ;
- предоставление читателям во временное пользование документов: книги, периодические издания, мультимедийные издания на компакт-дисках из фонда КИБО;
- прием заказов и выдача материалов по внутрисистемному обслуживанию МБА, ЭДД;
- организация открытых просмотров и передвижных выставок из фондов МБУК «МЦБ»;
- организация культурно-просветительских мероприятий, в том числе с использованием мультимедийных средств.

Справочно-информационные:

- выполнение всех видов информационно-библиографических справок пользователей, в том числе с использованием сети Интернет и справочно-правовой базы «Консультант Плюс».

Сервисные:

- предоставление доступа в Интернет.
- оказание консультационной помощи в поиске необходимой информации, связанной с использованием сети Интернет;
- ксерокопирование и сканирование документов;
- компьютерный набор и распечатка документов;
- прием и отправка корреспонденции по электронной почте.

2.2. Предоставить сельским жителям Азовского района необходимые технические средства для получения доступа к социально значимой информации и консультационной помощи в использовании информационно-коммуникационных ресурсов и технологий.

2.3. Выполнение функций транспортного средства МБУК МЦБ: доставка книг из отдела комплектования и обработки в отделы, книг по заявкам читателей, обмен литературы, доставка предметов техники и оборудования в библиотеки.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1. Организация обслуживания населенных пунктов, не имеющих стационарных отделов МБУК МЦБ, всеми видами носителей информации посредством КИБО.

3.2. Предоставление населению информационных ресурсов МБУК МЦБ, в целях оперативного удовлетворения запросов пользователей, всестороннего раскрытия содержания фонда библиотеки посредством КИБО.

3.3. Организация и проведение культурных, образовательных, информационных и иных мероприятий в сотрудничестве с другими учреждениями и организациями.

3.4. Проведение мероприятий по повышению информационной культуры пользователей.

3.5. Участие в исследованиях информационных потребностей населения и местных органов власти.

3.6. Участие в организации и проведении выездных областных мероприятий по актуальным проблемам библиотечного дела.

3.7. Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В практической деятельности КИБО руководствуется нормативными документами МБУК МЦБ, постановлениями и приказами Министерства культуры РФ и РО, Отдела культуры администрации Азовского района, рекомендациями вышестоящих методических центров, перспективными и годовыми планами МБУК МЦБ, приказами и распоряжениями директора МБУК МЦБ, настоящим Положением.

4.2. КИБО обслуживается заведующей отделом внестационарного обслуживания, библиотекарем и водителем.

4.3. Заведующая отделом внестационарного обслуживания назначается и освобождается от работы директором МБУК МЦБ в соответствии с трудовым законодательством. Заведующая отделом внестационарного обслуживания несет ответственность за организацию и содержание работы КИБО. Обязанности заведующей отделом внестационарного обслуживания КИБО определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МБУК МЦБ.

4.4. Водитель КИБО отвечает за сохранность и техническое состояние машины, во время рейсов подчиняется заведующей отдела внестационарного обслуживания.

4.5. Планы и статистические отчеты о работе КИБО являются частью планов и отчетов отдела обслуживания МБУК МЦБ.

4.6. Стоянки КИБО размещаются в соответствии с единым планом библиотечного обслуживания населения по согласованию с местными органами власти, общественными организациями, руководителями хозяйств и предприятий, утверждаются директором МБУК МЦБ. Часы работы КИБО устанавливаются в наиболее удобное для населения время.

4.7. В график работы КИБО могут вноситься изменения, в том числе в связи с неблагоприятными погодными условиями (гололед, метель); при температуре ниже - 20° С выезды могут не осуществляться.

4.8. Маршруты выездов КИБО и продолжительность пребывания в каждом населенном пункте определяется графиком, утвержденном директором МБУК МЦБ. В график включаются все виды выездов.