



Утверждаю:

Директор ЦБС г. Славгорода
Некрасова О.М.

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕСТАЦИОНАРНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ НАСЕЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ГОРОДА СЛАВГОРОДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и механизм использования внестационарных (нестационарных) библиотечных форм обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система города Славгорода» (далее – ЦБС г. Славгорода) как составной части деятельности по оказанию услуг населению муниципального образования город Славгород.

1.2. Цель внестационарного библиотечного обслуживания – формирование единого информационного пространства на территории муниципального образования город Славгород, способствующего выравниванию условий доступа к библиотечной услуге для каждого жителя в соответствии с его потребностями и интересами, независимо от состояния здоровья и места проживания.

1.3. Задача внестационарных форм библиотечного обслуживания:

- обеспечение прав граждан на доступ к информации;
- бесплатное получение полной информации о составе библиотечных фондов муниципальных библиотек городского округа, края и другие виды библиотечного информирования;
- привлечение к чтению населения;
- доведение библиотечной услуги до каждого населенного пункта, каждого жителя в соответствии с его потребностями и интересами.

1.4. 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 дополнительных (платных) видов услуг, перечень которых определяется Уставом ЦБС г. Славгорода, Положением о дополнительных библиотечно-информационных услугах ЦБС г. Славгорода, Перечнем дополнительных (платных) библиотечно-информационных услуг;
- участием в мероприятиях, проводимых стационарной библиотекой.

1.5. 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.

1.6. Деятельность ЦБС по организации внестационарных библиотечных форм обслуживания населения регулируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре;
- Федеральным Законом «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «О библиотечном деле»;
- Законом «О библиотечном деле в Алтайском крае»;
- Модельным стандартом деятельности муниципальной публичной библиотеки Алтайского края;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ЦБС г. Славгорода.

2. Технология внестационарного обслуживания ЦБС г. Славгорода

2.1 Основные термины и понятия:

Внестационарное библиотечное обслуживание населения – это обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонемента и др. (ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», п.3.2.2.5)

Библиотечный пункт - форма нестационарного обслуживания - территориально обособленное подразделение библиотеки, организуемое по месту жительства, работы или учебы пользователей библиотек, работу в котором ведет ее штатный работник. Организация внестационарного библиотечно-информационного обслуживания населения осуществляется руководством библиотеки и администрацией ЦБС г. Славгорода (помещение, транспорт, выполнение графиков обслуживания), финансирование осуществляется за счёт средств, предусмотренных на деятельность стационарных библиотек ЦБС г. Славгорода. 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 ЦБС г. Славгорода. 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. Информация о библиотечных ресурсах стационарной библиотеки должна быть доведена до всех пользователей.

Выездной читальный зал – форма внестационарного библиотечного обслуживания населения, предусматривающая возможность читателям пользоваться произведениями печати, прежде всего, периодикой, на рабочем, учебном месте в определенные дни и часы месяца, с заключением соглашения между организацией и библиотекой.

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.

Коллективный абонемент – форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов коллективам небольших предприятий, учреждений и организаций для использования вне библиотеки на определенный срок на основании договора;

Книгоношество – форма организации обслуживания населения, заключающаяся в доставке литературы из стационарной библиотеки или библиотечного пункта по месту жительства, тем читателям, которые в силу ряда причин (болезнь, возраст и т.д.) не могут самостоятельно посещать библиотеку. 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. Книгоношеством занимаются библиотекари во всех структурных подразделениях (стационарных библиотеках) ЦБС г. Славгорода.

3. Организация внестационарного библиотечного обслуживания

Внестационарное библиотечное обслуживание должно способствовать доступу пользователей ко всему совокупному фонду ЦБС г. Славгорода.

Внестационарное обслуживание пользователей ЦБС г. Славгорода осуществляется структурными подразделениями ЦБС г. Славгорода на основе изучения мнений и пожеланий жителей муниципального образования г. Славгород, членов трудовых и учебных коллективов.

Ответственность за организацию внестационарного обслуживания населения и сохранность библиотечного фонда несут руководители структурных подразделений ЦБС г. Славгорода.

Специалист ЦБС г. Славгорода, непосредственно отвечающий за внестационарное обслуживание населения утверждается Приказом директора ЦБС г. Славгорода.

Время работы пунктов внестационарного обслуживания определяется директором ЦБС г. Славгорода и доводится до сведения обслуживаемых учебных, трудовых коллективов, населения.

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

- предоставление во временное пользование печатных изданий и материалов (их копии) из собственных фондов и из фондов других библиотек, в том числе с использованием электронной почты;
- справочную и консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных печатных изданий, ауди-, видео- и др. материалов;
- поиск и предоставление информации по заказу читателя из полнотекстовых баз данных и других электронных ресурсов;
- пользователям внеstationарных форм библиотечного обслуживания могут оказываться платные услуги, оказываемые ЦБС г. Славгорода в соответствии с Положением о платных услугах и действующим Прейскурантом;
- организация и проведение Дней информации, Дней специалиста, выставок и других массовых мероприятий.

3.1. Организация работы библиотечного пункта

Библиотечный пункт организуется в микрорайонах и населенных пунктах, не имеющих стационарные библиотеки.

Действует в помещениях, условия которых позволяют обеспечить санитарно-гигиенический и температурно-влажностный режим хранения и сохранность библиотечного фонда. Издания для библиотечного пункта выдаются бесплатно.

Библиотечный пункт работает в установленные дни и часы. Работу в библиотечном пункте осуществляет библиотекарь стационарной библиотеки.

Запись пользователей, посещений и выдача документов книжного фонда производятся по утвержденным Правилам пользования ЦБС г. Славгорода.

Первичными документами для учета пользователей, посещений и выдачи документов является формуляр, Паспорт массового мероприятия.

Учет работы по обслуживанию пользователей библиотечного пункта (число читателей, посещений, книговыдач, массовых мероприятий и т.д.) ведется в дневнике установленной формы. Сведения включаются в отчет ЦБС г. Славгорода.

Фонд библиотечных пунктов периодически обновляется по частям или полностью по мере использования изданий читателями, а также в соответствии с заявкой, которая формируется с учетом информационных потребностей пользователей Библиотечного пункта.

3.2. Организация работы выездного читального зала

Выездной читальный зал (ВЧЗ) организуется в образовательных заведениях, учреждениях, организациях, летних оздоровительных лагерях, на открытых площадках и других местах массового культурного отдыха.

ВЧЗ в учреждениях работает в определенные часы и дни недели. Из фонда ЦБС г. Славгорода доставляются периодические издания, книги, библиографические материалы. В рамках работы ВЧЗ могут применяться такие формы обслуживания, как выездная книжная выставка, информационно-просветительские мероприятия.

Выдача документов библиотечного фонда, учет пользователей и посещений ведутся согласно установленным нормам ГОСТа Р 7.0.20-2014 СИБИД «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

Статистические данные заносятся в дневник ВЧЗ или читального зала: дата, количество пользователей, количество посещений, выдача документов. При организации массового мероприятия заполняется Паспорт массового мероприятия.

При обслуживании коллективов в ВЧЗ на коллектив оформляется коллективный формуляр. На лицевой стороне коллективного формуляра записывается название коллектива (учреждения), количество пользователей, ФИО руководителя коллектива, дата регистрации. Внутри коллективного формуляра записываются дата посещения, количество посещений, названия выданных документов, за которые расписывается руководитель коллектива.

Допускается организация ВЧЗ совместно с библиотечным пунктом.

3.3 Организация работы книгоношества

Книгоношество вводится в целях привлечения к чтению отдельных категорий читателей, не имеющих возможности самостоятельно посещать библиотеку (инвалиды, пенсионеры, жители отдаленных населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек).

Работу ведут сами библиотекари, волонтеры (библиотекари-общественники) стационарной библиотеки.

На каждого читателя, обслуживаемого на дому, заполняется формуляр. На формулярах делается пометка о том, что данный пользователь обслуживаются волонтерами: вводится условное обозначение «в» и указывается фамилия волонтера. Формуляры хранятся на абонементе библиотеки, за разделителями с фамилиями волонтеров.

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.

3.4. Организация работы коллективного абонемента

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 уровня использования книжного фонда, совершенствования библиотечного, справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования работающих и учащихся.

Коллективный абонемент может быть открыт в образовательном заведении, в коллективе организации, предприятия, учреждения. Основанием для создания коллективного абонемента является решение общего собрания коллектива класса, организации, учреждения о пользовании книжным фондом библиотеки посредством коллективного абонемента.

Читателем коллективного абонемента может стать каждый член вышеназванных коллективов.

Обслуживание осуществляется на основе коллективной заявки, представленной библиотеке.

Для удовлетворения запросов читателей используется весь фонд ЦБС. Не выдаются особо редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий.

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.

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.

При учете работы коллективного абонемента посещениями считаются только посещения стационарной библиотеки общественником. В формуляре коллективного абонемента, учет пользователей осуществляется в соответствии с прилагаемым списком коллектива. Итоги документовыдачи (в соответствии с данными из листков учёта) подводятся общественником ежемесячно и заносятся в формуляр коллективного абонемента. Итоги работы включаются в ежемесячный отчет стационарной библиотеки, в ведении которой он находится.

На каждый библиотечный пункт, коллективный абонемент, выездной читальный зал заполняется формуляр в двух экземплярах, из которых один остается в библиотеке, а второй хранится в библиотечном пункте, коллективном абонементе, выездном читальном зале. Сведения об общем числе выданных и возвращенных книг отмечаются в соответствующих графах формуляра и скрепляются подписями библиотекаря, выдавшего книги, и общественника, получившего их. Из изданий, выданных во внестационарную точку, вынимаются книжные формуляры, на каждом из них отмечается дата выдачи, номер точки, заведующий расписывается в получении издания. Формуляр библиотечного пункта и книжные формуляры являются учетными документами выданных изданий.

4. Права пользователей внестационарным библиотечным обслуживанием

Пользователи имеют право:

- на обслуживание внестационарными библиотеками независимо от возраста, национальности, образования, отношения к религии, политических убеждений и социального положения;
- пользоваться различными формами библиотечного обслуживания по месту работы, жительства или учебы на бесплатной основе, за исключением пользования дополнительными (платными) услугами;
- на получение изданий из фонда ЦБС г. Славгорода по запросу пользователей;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется «Положением о платных услугах ЦБС г. Славгорода».
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой: литературных вечерах, дискуссиях, конференциях, конкурсах, акциях и т. д., проводимых в рамках основной деятельности ЦБС г. Славгорода.
- принимать участие в оценке качества и результативности библиотечных услуг в режиме внестационарного библиотечного обслуживания.

4. Обязанности пользователей

- ознакомиться с Положением о внестационарном библиотечном обслуживании населения;

- бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям и иным материалам (документам), полученным из фондов Учреждения;
- возвращать издания и иные материалы (документы), полученные из фондов Учреждения, в установленный срок;
- тщательно просматривать полученные издания при получении и в случае обнаружения, каких либо дефектов, сообщать об этом сотруднику Учреждения. В противном случае ответственность за порчу изданий несет пользователь, пользовавшийся ими последним.

6. Учет и отчетность внестационарной библиотечной работы

6.1. Структурные подразделения ЦБС г. Славгорода, осуществляющие внестационарное библиотечное обслуживание, ведут учет следующих показателей внестационарное работы:

- количество форм внестационарного обслуживания;
- число читателей (пользователей) в них;
- число посещений (в том числе посещений на дому);
- число книговыдач, в том числе по отраслям знаний;
- количество проведенных мероприятий;
- число посещений массовых мероприятий.

6.2. Запись читателей и выдача им изданий в библиотечных пунктах производится в соответствии с Правилами пользования библиотеками ЦБС г. Славгорода.

6.3. Учёт работы по обслуживанию читателей библиотечных пунктов ведется в дневнике, применяемом в стационарных библиотеках.

Все сведения о формах внестационарного библиотечного обслуживания и показателях деятельности ежемесячно представляются в стационарную библиотеку для включения в сводные отчеты.

6.4. На каждый библиотечный пункт заполняется формуляр, который хранится в библиотечном пункте. Сведения об общем числе выданных и возвращенных книг отмечаются в соответствующих графах формуляра и скрепляются подписями библиотекаря.

5.6. Отчетность за работу внестационарных форм обслуживания населения муниципального образования г. Славгород обеспечивают структурные подразделения ЦБС г. Славгорода, осуществляющие внестационарное библиотечное обслуживание. Отчетная форма предоставляется в научно-методический отдел ЦБС г. Славгорода.