|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПриказом директора БУК «Омская областная библиотека для слепых»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Е. Федотовой« » 2012 №  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации внестационарного библиотечного обслуживания**

**инвалидов по зрению**

Омск, 2012

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и механизм использования внестационарных (нестационарных) библиотечных форм обслуживания бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская областная библиотека для слепых» (далее – Учреждения) как составной части деятельности по оказанию услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения.

1.2. Цель внестационарного библиотечного обслуживания – выравнивание условий доступа к библиотечно-информационным услугам и реализация права слепых и слабовидящих граждан, а также инвалидов других категорий, испытывающих трудности при чтении плоскопечатных текстов, на беспрепятственный доступ к библиотечно-информационному обслуживанию независимо от места их проживания.

1.3. Деятельность Учреждения по организации внестационарных библиотечных форм обслуживания населения регулируется: Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре, Федеральным Законом «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле в Омской области», Модельным стандартом деятельности библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации, системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу и нормативными отраслевыми документами.

1.4. Финансирование внестационарного обслуживания осуществляется за счет ежегодно утверждаемого бюджета, предусмотренного на организацию деятельности Учреждения.

1. **Термины и определения**

2.1. 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)

2.2. К формам внестационарного библиотечного обслуживания, принятого в Учреждении относятся: надомный и заочный абонементы, библиотечные пункты.

2.3. Библиотечный пункт – форма нестационарного обслуживания – территориально обособленное подразделение, организуемое по месту жительства, работы или учебы пользователей библиотек.

2.4. Надомный абонемент (книгоношество) – форма нестационарного библиотечного обслуживания, заключающаяся в доставке книг из стационарной библиотеки или библиотечного пункта по месту жительства или работы читателя.

2.5. Заочный абонемент – библиотечный абонемент, предоставляющий читателям возможность получения произведений печати и других документов непосредственно по месту жительства или работы путем пересылки по почте.

1. **Организация внестационарного библиотечного обслуживания**

3.1. Организация и размещение внестационарных форм библиотечного обслуживания осуществляется структурным подразделением Учреждения на основе заявлений пользователей, а также изучения потребностей жителей города и области.

3.2. Ответственность за организацию внестационарного обслуживания населения и сохранность библиотечного фонда несет руководитель Учреждения.

3.3. Для удовлетворения информационных запросов пользователей всех форм внестационарного обслуживания используется библиотечный фонд Учреждения.

3.4. Время работы точек внестационарного обслуживания определяется руководителями учреждений, на базе которых создаются библиотечные пункты, доводится до сведения пользователей.

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

• обеспечение справочной и консультационной помощью в поиске и выборе документов;

• обеспечение информацией о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;

• предоставление самих документов во временное пользование.

3.6. Пользователям внестационарных форм библиотечного обслуживания могут предоставляться платные услуги, оказываемые учреждениями в соответствии с перечнем (номенклатурой) платных услуг.

1. **Технология внестационарной работы**

4.1. Библиотечный пункт.

Организуется БУК «Омская областная библиотека для слепых» при местных организациях и производственных предприятиях Всероссийского общества слепых, организациях и объединениях инвалидов других категорий, пансионатах, лечебно-профилактических учреждениях, публичных библиотеках и других учреждениях на договорной основе. Организуется 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 сотрудник, находящийся в штате учреждения, в структуру которой входит пункт. Запись читателей и выдача изданий производятся по правилам, принятым в стационарной библиотеке, и с условиями, оговоренными в договоре (соглашении) (Приложение 1) об организации библиотечного пункта. Учет работы по обслуживанию читателей библиотечного пункта (число читателей, посещений, книговыдач, массовых мероприятий и т.д.) ведется в дневнике установленной формы. Сведения включаются в отчет БУК «Омская областная библиотека для слепых».

4.2. Надомный абонемент.

Форма организации обслуживания населения, заключающаяся в доставке литературы из стационарной библиотеки или библиотечного пункта по месту жительства незрячих пользователей старше 60 лет, а также имеющих дополнительную инвалидность, проживающих в городе Омске, которые в силу ряда причин не могут самостоятельно посещать библиотеку.

Работу по доставке литературы ведет ведущий библиотекарь Учреждения. Формуляры хранятся на абонементе за разделителями согласно принятой системе расстановки формуляров. В картотеку читательских формуляров может быть введен разделитель «Обслуживание на дому».

При посещении библиотекарь вместе с книгами берет с собой формуляры пользователей, оформляет в них выдачу или возврат библиотечных изданий.

Запись пользователей и выдача изданий производятся по правилам, принятым в стационарной библиотеке (оформление читательского билета не требуется).

4.3. Заочный абонемент.

Заочный абонемент – библиотечный абонемент, предоставляющий читателям возможность получения произведений печати и других документов непосредственно по месту жительства или работы путем пересылки по почте.

Работу по пересылке литературы ведет ведущий библиотекарь Учреждения.

Формуляры хранятся на абонементе за разделителями согласно принятой системе расстановки формуляров. В картотеку читательских формуляров может быть введен разделитель «Заочный абонемент».

Запись пользователей и пересылка изданий производятся по правилам, принятым в стационарной библиотеке (оформление читательского билета не требуется).

Пользователь заполняет «заявление–обязательство читателя заочного абонемента» (Приложение 2).

1. **Планирование, учет и отчетность внестационарной библиотечной работы**

5.1. В годовом плане БУК «Омская областная библиотека для слепых» определяется объем внестационарной работы с указанием форм библиотечного обслуживания, сроков исполнения.

5.2. При организации внестационарного обслуживания (в зависимости от формы обслуживания), должен быть пакет документов: договор (соглашение), формуляр внестационарной точки (акт приема-передачи документов), отчеты и другие документы, связанные с организацией внестационарного обслуживания.

5.3. Для учета литературы, выданной из Учреждения во внестационарную точку обслуживания, заполняется акт приема-передачи (Приложение 3) в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, а второй – в соответствующей внестационарной точке. Сведения об общем числе выданных и возвращенных книг отмечаются в соответствующих графах акта приема-передачи и скрепляются подписями библиотекаря, выдавшего книги, и библиотекаря (общественника), получившего их.

Из выдаваемых во внестационарную точку изданий изымаются книжные формуляры, на них отмечается дата выдачи, роспись библиотекаря в получении издания. Формуляр внестационарной точки (акт приема-передачи) и книжные формуляры являются учетными документами выданных изданий.

Книжные формуляры расставляются в ящике за разделителем с указанием наименования внестационарной точки по алфавиту авторов. После возвращения литературы книжные формуляры вкладываются в издания.

5.4. Библиотека ведет ежедневный (ежеквартальный) учет статистических показателей в зависимости от формы внестационарного обслуживания:

• число пользователей;

• число посещений;

• число документовыдач (в том числе по отраслям знаний);

• количество проведенных мероприятий;

• число посещений массовых мероприятий.

5.5. Учет работы внестационарного обслуживания отражается в Дневнике работы библиотеки, или в другом документе, предусмотренном технологией внестационарной работы.

5.6. Статистические данные внестационарного обслуживания включаются в ежемесячные, ежеквартальные, годовые статистические отчеты Учреждения.

5.7. Вся учетная и отчетная документация внестационарных форм обслуживания хранится в Учреждении не менее 3-х лет.