

**Положение о порядке и условиях предоставления услуг с
использованием инновационной технологии «Библиотека на дому»
государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Жирятинского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и условия предоставления услуг с использованием инновационной технологии «Библиотека на дому» государственным бюджетным учреждением Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Жирятинского района» (далее — центр).

1.2. Инновационная технология «Библиотека на дому» центра (далее — технология «Библиотека на дому») предназначена для обслуживания по проведению мероприятий социокультурной реабилитации для получателей социальных услуг центра путем создания максимально доступного библиотечно-информационного пространства.

1.3. Деятельность технологии «Библиотека на дому» осуществляется в рамках учреждения, в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания населения, согласно действующему законодательству о библиотечном деле, Правилам пользования библиотечным фондом в Государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Жирятинского района» (Приложение № 1) и настоящим Положением.

1.4. Технология «Библиотека на дому» осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отделениями учреждения, юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), благотворителями и добровольцами.

2. Цели и задачи технологии «Библиотека на дому»

2.1. Основными целями технологии «Библиотека на дому» являются:

- формирование позитивных интересов, направленных на удовлетворение социокультурных и духовных запросов получателей социальных услуг. Услуга должна способствовать расширению общего и культурного кругозора, сферы общения, повышению творческой активности получателей социальных услуг.

- повышение качества и доступности социального обслуживания населения по реализации мероприятий социокультурной реабилитации через создание условий, обеспечивающих возможность доступа получателей социальных услуг к библиотечным ресурсам центра;

- предоставление социальных услуг по организации досуга, создание благоприятных условий для реализации культурных потребностей, решение социальных и эмоциональных проблем получателей социальных услуг центра, полностью соответствующих их интересам;

- повышение уровня интеллектуального и культурного развития получателей социальных услуг центра.

2.2. Основными задачами технологии «Библиотека на дому» являются:

- Использование имеющегося библиотечного фонда центра.
- Обеспечение доступа к библиотечному фонду центра;
- Организация и использование передвижного библиотечного фонда в деятельности по социальному обслуживанию граждан, в том числе проживающих в отдаленных населенных пунктах района.

- Организация книгообмена между получателями социальных услуг центра.

- Пополнение библиотечного фонда в соответствии с целями и задачами центра, с учетом потребностей и интересов получателей социальных услуг.

- Пользование фондами библиотечных абонементов городских библиотек.

3. Структура и порядок работы технологии «Библиотека на дому»

3.1. Организационная структура технологии «Библиотека на дому» включает в себя:

- Библиотечный фонд центра.
- Обмен книгами из личных библиотек получателей социальных услуг центра.

3.2. Курирует технологию «Библиотека на дому» заведующий отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому.

Заведующий отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому организует работу социальных работников по доставке книг, печатных изданий, настольных игр из библиотеки центра по заявке получателей социальных услуг, ежеквартально осуществляет сбор информации (пожеланий) от клиентов. Ведутся формуляры читателей.

3.3. В структуре технологии «Библиотека на дому» могут создаваться иные направления работы в связи с внедрением современных телекоммуникационных средств общения, новых технологий по социальному обслуживанию населения.

3.4. Контроль над качеством оказания услуг по инновационной технологии «Библиотека на дому» осуществляется центром.

Разработано:

заведующей отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому

Н.Ю. Галицкая

**Правила пользования библиотечным фондом технологии
«Библиотека на дому»
государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения Жирятинского района»**

I. Общие положения

1. Библиотечный фонд технологии «Библиотека на дому» (далее библиотека) создан для предоставления временного пользования получателей социальных услуг (пользователями) библиотечного фонда, с целью права свободного и равного доступа к информации, удовлетворения информационных потребностей, повышения жизненного и интеллектуального потенциала, самообразования и проведения досуга.
2. Выдача книг получателям социальных услуг осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.
3. Учет пользования книгами производится в формулярах читателя, где указываются Ф.И.О. пользователя, адрес, категория, дата выдачи и возврата, наименование книги, инвентаризационный номер.
4. Место расположения: - библиотечный фонд – Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Жирятинского района», по адресу: с.Жирятино, ул. Мира, д.10.
5. Библиотечный фонд возглавляет заведующий отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому.

II. Порядок записи в библиотеку

1. Правила пользования библиотечным фондом:

При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их исполнении своей подписью в читательском формуляре. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт. При перемене места жительства пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

III. Правила пользования книгами

1. В помещении Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Жирятинского района» специалисты учреждения обслуживает всех желающих граждан пожилого возраста и инвалидов только по предъявлению документов, удостоверяющих личность. В случае отсутствия такого документа гражданин получает право на единовременное пользование в помещении.

Заведующий отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому организует работу социальных работников по доставке книг, печатных изданий, настольных игр из «Библиотеки на дому» по заявке клиентов, оказывает методическую помощь клиентам.

2. Число книг, выдаваемых в помещении, не ограничивается. Количество выданных экземпляров ограничивается до 5.

3. Пользователь обязан расписаться за каждую полученную книгу в формуляре читателя.

4. С целью обмена информацией, удовлетворения информационных потребностей отделением пользователь может приносить в помещение свои личные книги, журналы и т.д.

IV. Правила пользования абонементом

1. Пользователь может получать на дом не более 5 книг на срок до 2-х месяцев.

2. Пользователь имеет право продлить срок пользования книг, если на них нет спроса со стороны других читателей: по телефону или продляет лично, явившись в библиотеку.

3. Специалисты центра обязаны систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг.

4. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим даты и факт выдачи читателю книг и приема их работником центра обратно.

V. Права пользователя

1. Пользователь имеет право бесплатно получать информацию о составе библиотечного фонда, консультативную помощь в поиске и выборе источников информации, получать книги во временное пользование вне помещения.

2. Пользователи имеют также право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых с использованием библиотечного фонда;
- высказывать свои мнения и суждения по условиям и порядку выдачи книг;
- вносить предложения по улучшению пользования, совершенствованию библиотечных форм и методов;
- обращаться к руководству центра с целью разрешения проблемных вопросов.

VI. Права руководителя

Заведующий отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому имеет право требовать соблюдение пользователем настоящих правил и правил внутреннего распорядка отделения, где расположен библиотечный фонд «Библиотеки на дому».

VII. Обязанности пользователя

Пользователь обязан:

- выполнять правила пользования библиотечным фондом в помещении центра;
- не нарушать правила внутреннего распорядка отделения, где расположен библиотечный фонд;
- бережно относиться к книгам библиотечного фонда «Библиотека на дому» (не делать на книгах заметок, пометок, не вырывать и загибать страниц и т.д.);
- не выносить книги из помещения центра без согласия работников
- быть вежливым, соблюдать тишину;
- своевременно и в надлежащем виде возвращать книги временного пользования вне помещения.

VIII. Обязанности исполнителя

Заведующий отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому обязан:

- создать все условия для осуществления прав пользователя на свободный доступ к библиотечному фонду;
- ознакомить с настоящими правилами и правилами внутреннего распорядка отделения, где расположен библиотечный фонд;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;
- не допускать использование сведений о читателе
- предоставлять информацию о пользовании библиотечным фондом;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых книг путем устных консультаций;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выдаваемых читателям книг;
- по требованию пользователей предоставлять им информацию о работе технологии «Библиотека на дому».

IX. Ответственность

Исполнитель и пользователь несут ответственность за выполнение правил пользования библиотечным фондом, в том числе пользователь несет ответственность за:

- утрату книг.
- нарушение сроков возврата;
- причиненную книгам порчу.