



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «Сыктывдинская ЦБС»  
Г.А. Крутова Г.А. Крутова

**План мероприятий по повышению  
качества предоставления муниципальных услуг  
МБУК «Сыктывдинская ЦБС» на 2015 год.**

| Вид муниципальной предоставляемой услуги (работы) /№ п/п                                 | Мероприятия по повышению качества предоставления услуги  | Контроль и сроки исполнения мероприятий плана |
|--|--|---|
| <b>1. Услуга по библиотечному, информационному и справочному обслуживанию населения.</b> |  |   |
|  | 1.1. Анализ выполнения объемных и качественных показателей муниципального задания в разрезе каждого структурного подразделения библиотеки и личных планов специалистов.  | 1 раз в квартал                               |
|  | 1.2. Организация обслуживания пользователей с учетом требований Кодекса этики российского библиотекаря:<br><br>- обеспечение права пользователя на поиск, отбор и получение информации и знаний, доступ к культурным ценностям, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;<br><br>- обеспечение равенства прав пользователей на библиотечное обслуживание вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;<br><br>- содействие развитию информационной культуры личности; сопровождение пользователя в современном информационном пространстве;<br><br>- развитие различных форм рекомендательной библиографии, формирование и развитие культуры чтения;<br><br>- увеличение доли новых форм библиотечно-информационного обслуживания в общем количестве | Постоянно                                     |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | <p>предоставляемых услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уважительное и доброжелательное отношение ко всем пользователям, реальным и потенциальным; обеспечение высокого уровня культуры общения;</li> <li>- защита права пользователя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности;</li> </ul>                                |           |
|  | 1.3. Осуществление мероприятий по защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и нравственному развитию   | Постоянно |
|  | 1.4. Поиск новых форм маркетинговой деятельности: изучение информационных и сервисных потребностей пользователей, реклама информационных услуг библиотеки, создание медиапродуктов для размещения в информационном киоске, Интернет т.д.   | Постоянно |
|  | 1.5. Расширение форм работы с удаленными пользователями (виртуальная справка, электронная рассылка документов, совершенствование структуры и наполнения разделов сайта библиотеки, страниц в социальных сетях и т.д.)  | Постоянно |
|  | 1.6. Оперативное обновление фонда внестационарных библиотечных пунктов   | Постоянно |
|  | 1.7. Создание условий для комфортного обслуживания пользователей; работа по совершенствованию структуры библиотеки с учетом потребностей пользователей;  | Постоянно |
|  | 1.8. Работа по качественному улучшению проводимых мероприятий, привлечение к их реализации социальных партнеров  | Постоянно |
|  | <p>1.9. Повышение квалификации специалистов библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в совещаниях, конференциях, семинарах</li> <li>- участие в вебинарах, иных формах дистанционного повышения квалификации</li> <li>- производственная учеба по программе непрерывного образования «От профессиональных знаний к профессионализму действий»</li> </ul> | Постоянно |
|  | 1.10. Отсутствие обоснованных жалоб пользователей.   | Постоянно |
| <b>2. Работа по формированию и обеспечению сохранности фонда библиотеки.</b> |  |           |
|  | 2.1. Изучение отказа на информацию, уточнение  | Постоянно |



|  |  |               |
|--|--|---------------|
|  | потребностей пользователей, ведение картотеки доукомплектования.   |               |
|  | 2.2. Изучение отраслевого и жанрового состава фонда структурных подразделений с целью доукомплектования документами, отвечающими информационным потребностям пользователей   |               |
|  | 2.3 Изучение образовательных программ учебных заведений района для формирования и пополнения фонда документов.   |               |
|  | 2.4. Осуществление проверок фондов структурных подразделений библиотеки в соответствии с графиком.   |               |
|  | 2.5.Своевременное списание ветхой, устаревшей литературы.  |               |
|  | 2.6. Соблюдение санитарных требований к организации книжных фондов и их хранению.  |               |
| <b>3. Работа по формированию и ведению справочно-поискового аппарата, баз данных.</b>  |  |               |
|  | 3.1 Качественное ведение электронного каталога библиотеки и его предоставление пользователям на стационаре и в Сводном электронном каталоге.   | Постоянно     |
|  | 3.2 Осуществление ретроконверсии фонда библиотеки, введение записей в электронный каталог с целью наиболее полной информации пользователям о фонде документов  |               |
|  | 3.3. Создание электронных баз данных путем аналитической росписи книг и периодических изданий для детей и юношества.   |               |
| <b>4. Услуга по оказанию методической помощи библиотекам муниципальных образований, различных систем и ведомств на территории района</b> |  |               |
|  | 4.1. Мониторинг состояния библиотечного обслуживания детей и юношества в библиотеках области. Своевременное размещение информации на сайте библиотеки  | 1 раз в год   |
|  | 4.2. Участие в проведении экспертно-диагностических проверок муниципальных библиотек района.   | 1 раз в 5 лет |
|  | 4.3.Изучение информационных потребностей и профессиональных интересов специалистов библиотек района для определения программ семинаров, творческих лабораторий, конференций, разработки плана издательской деятельности. | Постоянно     |
|  | 4.5. Расширение услуг по электронной доставке методических материалов, оперативному консультированию специалистов библиотек района, обслуживающих детей и юношество.   | Постоянно     |
|  | 4.7. Проведение рабочих заседаний с целью выработки единых подходов к работе по продвижению чтения.  | Постоянно     |