

Положение о мобильной библиотеке

1. Общие положения

1.1. «Мобильная библиотека» при СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (далее – Учреждение) – это новая форма организации социального обслуживания по проведению социокультурной реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих услуги в форме социального обслуживания на дому путем создания максимально доступного библиотечного пространства.

1.2. Деятельность «Мобильной библиотеки» осуществляется в рамках имеющегося материально-технического обеспечения Учреждения в соответствии со стандартами социального обслуживания, согласно Правилам пользования библиотечным фондом, утвержденным настоящим Положением.

2. Цели и задачи мобильной библиотеки

2.1. Основными целями «Мобильной библиотеки» являются:

- Повышение качества и доступности социального обслуживания по реализации мероприятий социокультурной реабилитации через создание условий, обеспечивающих возможность доступа клиентов к библиотечным ресурсам учреждения;

- Предоставление социальных услуг по организации досуга, создание благоприятных условий для реализации культурных потребностей клиентов;

- Оказание помощи пожилым людям и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и передвижению, в преодолении одиночества, поддержания их общего психологического состояния, создания положительной эмоциональной сферы.

- Повышение уровня интеллектуального и культурного развития граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- Использование имеющихся библиотечных фондов учреждения;

- Организация книгообмена между клиентами учреждения;

- Пополнение библиотечного фонда учреждения за счет книг, передаваемых в учреждение на безвозмездной основе сотрудниками учреждения, клиентами, гражданами Кардымовского района.

3. Правила пользования библиотечным фондом

3.1. Библиотечный фонд Учреждения создан для предоставления во временное пользование клиентам Учреждения, с целью удовлетворения

культурных потребностей, повышения жизненного и интеллектуального потенциала, самообразования и проведения досуга.

3.2. Выдача книг гражданам пожилого возраста и инвалидам осуществляется в отделении социального обслуживания на дому путем доставки книг социальным работником, осуществляющим обслуживание данного гражданина, в дни планового посещения или культурным организатором.

3.3. Выбор книг осуществляется клиентом на основании перечня имеющихся в библиотечном фонде книг. Перечень дополняется по мере пополнения книжного фонда и предоставляется клиенту по требованию.

3.4. Заявки на книги от граждан, получающих услуги в форме социального обслуживания на дому, принимаются социальным работником в дни планового посещения или культурным организатором по телефону.

3.5. Учет пользования книгами производится в формулярах читателей.

3.6. Клиент обязан расписаться за каждую полученную книгу.

3.7. Клиент может получать на дом не более 5 книг на срок до 45 дней.

3.8. По истечению установленных сроков книги сдаются по первом требованию сотрудников Учреждения.

3.9. Клиент имеет право продлить срок пользования книг, если на них нет спроса со стороны других читателей: по телефону либо через социального работника.

4. Права и обязанности клиентов

4.1. Клиент имеет право получать информацию о составе библиотечного фонда, консультативную помощь в выборе книг.

4.2. Клиенты также имеют право:

— высказывать свои мнения и суждения по условиям и порядку выдачи книг;

— вносить предложения по улучшению пользования, совершенствованию «Мобильной библиотеки».

4.3. Клиент обязан:

— выполнять Правила пользования библиотечным фондом;

— бережно относиться к книгам библиотечного фонда (не делать на книгах заметок, не вырывать и не загибать страницы и т.п.);

— своевременно и в надлежащем виде возвращать книги.

— с целью обмена информацией, удовлетворения потребностей клиент может передавать в библиотеку свои личные книги и журналы.