

План мероприятий по повышению качества предоставления государственных услуг

МУК «Унечская городская библиотека»

на 2022-2025 гг.

Мероприятия по повышению качества предоставления услуги

Контроль и сроки исполнения мероприятий плана

1. Услуга по библиотечному, информационному и справочному обслуживанию населения.

1.1. Анализ выполнения объемных и качественных показателей государственного задания в разрезе каждого структурного подразделения библиотеки и личных планов специалистов.

1.2. Организация обслуживания пользователей с учетом требований Кодекса этики российского библиотекаря:

- обеспечение права пользователя на поиск, отбор и получение информации и знаний, доступ к культурным ценностям, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;
- 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;
- содействие развитию информационной культуры личности; сопровождение пользователя в современном информационном пространстве;
- развитие различных форм рекомендательной библиографии, формирование и развитие культуры чтения;
- увеличение доли новых форм библиотечно-информационного обслуживания в общем количестве предоставляемых услуг;
- уважительное и доброжелательное отношение ко всем пользователям, реальным и потенциальным; обеспечение высокого уровня культуры общения;
- защита права пользователя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности;

1.3. Осуществление мероприятий по защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и нравственному развитию

1.4. Поиск новых форм маркетинговой деятельности: изучение информационных и сервисных потребностей пользователей, реклама информационных услуг библиотеки, создание медиапродуктов для размещения в соц.сетях библиотеки, Интернет т.д.

1.5. Расширение форм работы с удаленными пользователями (виртуальная справка, электронная рассылка документов, совершенствование структуры и наполнения разделов сайта библиотеки, работа по созданию и ведению блогов библиотеки, страниц в социальных сетях и т.д.)

1.6. Оперативное обновление фонда внестационарных библиотечных пунктов

1.7. Создание условий для комфортного обслуживания пользователей; работа по совершенствованию структуры библиотеки с учетом потребностей пользователей;

1.8. Работа по качественному улучшению проводимых региональных и межрегиональных мероприятий, привлечение к их реализации социальных партнеров

1.9. Повышение квалификации специалистов библиотеки:

- участие в общероссийских совещаниях, конференциях, семинарах
- участие в вебинарах, иных формах дистанционного повышения квалификации

1.10. Отсутствие обоснованных жалоб пользователей.

1 раз в полугодие

Постоянно

2. Работа по формированию и обеспечению сохранности фонда библиотеки

2.1. Изучение отказа на информацию, уточнение 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 г.Унеча и области 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.

Постоянно.

3. Работа по формированию и ведению справочно-поискового аппарата, баз данных.

3.1 Качественное ведение электронного каталога библиотеки и его предоставление пользователям на стационаре и в Сводном электронном каталоге области.

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.

Постоянно

Директор библиотеки

Л.М.Геращенко