

## Виды предоставляемых услуг

- формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности библиотечного фонда Учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами, стандартами и техническими условиями;
- организация и осуществление библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки на стационаре, вне стационара и удаленно, в том числе обеспечение безопасности пользователей и их комфортного пребывания в Учреждении;
- организация и осуществление библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания маломобильных групп населения на дому;
- осуществление библиографической обработки документов и организации каталогов;
- осуществление методической, исследовательской деятельности по вопросам организации библиотечного обслуживания, изучения динамики юношеского чтения, состояния информационной культуры;
- проведение культурно-просветительских и информационных мероприятий, клубов по интересам, творческих конкурсов, фестивалей, выставок, конференций и иных программ и мероприятий, направленных на удовлетворение культурных, образовательных, духовных потребностей юношества и других категорий населения;
- оказание содействия в поиске и получении информации из справочно-правовых систем (Публичный центр правовой информации);
- участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществление сбора, подготовки и редактирования информационных, литературных и иных материалов, связанных с деятельностью Учреждения, для их последующей публикации;
- обеспечение доступа к сети Интернет, в том числе беспроводного доступа с собственных мобильных устройств пользователя (Wi-Fi);
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату Учреждения, базам данных через Интернет-сайты;
- осуществление сбора, подготовки, редактирования, публикации, тиражирования и реализации информационных, справочных, методических и иных материалов, связанных с деятельностью Учреждения;
- предоставление пользователям машинного (компьютерного) времени;
- форматирование, редактирование документов с помощью офисных программ;
- светокопирование документов (с возможным увеличением или уменьшением размера копий), в том числе из фонда Учреждения;
- сканирование документов, в том числе с распознаванием текста;
- набор текста;
- распечатка;
- запись информации на CD, DVD, дискету, Flash и другие носители.