

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Централизованная
(межпоселенческая) библиотечная система»
администрации Килемарского
муниципального района
Г.В.Рукавишникова

«17» ноября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе комплектования и обработки литературы
центральной библиотеки

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 1.1 Обеспечение научно обоснованного комплектования единого фонда ЦБС, раскрытие его через систему каталогов и картотек, как главного источника удовлетворения читательских запросов.
- 1.2 Формирование единого фонда в соответствии с функциями библиотек ЦБС, профиля района, состава читателей, информационными потребностями и читательского спроса потребителей.
- 1.3 Сохранность библиотечного фонда.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 2.1 Планирование комплектования единого фонда, составление оперативных планов комплектования, контроль за их выполнением, внедрение рыночных отношений.
- 2.2 Отбор и заказ периодических изданий через каталоги изданий, предлагаемых различными организациями по постовым каталогам.
- 2.3 Расширение путей комплектования ЦБС путем покупки документов, книгообмена, бесплатного получения (дар), получения книг от читателей взамен утраченных или возмещение стоимости документа и других источников.
- 2.4 Осуществление комплектования:
 - прием и учет поступлений;
 - распределение поступлений между подразделениями ЦБС.
- 2.5 Изучение состава и использования фонда в целях управления его формированием: выявление и перераспределение неиспользуемой, непрофильной литературы, очищение фондов от устаревшей по содержанию и ветхой литературы, документальное оформление перераспределения книг, учет выбывающих изданий.
- 2.6 Создание и ведение справочного аппарата отдела в помощь комплектованию.
- 2.7 Формирование системы каталогов и картотек ЦБС, организация, ведение и редактирование центральных и сводных каталогов, оказание

помощи другим библиотекам ЦБС в ведении и редактировании каталогов на их фонды.

2.8 Библиотечная обработка поступлений для всех структурных подразделений ЦБС:

- библиографическое описание в соответствии с Госстандартами и правилами описания произведений печати, размножение карточек для каталогов;
- классифицирование по последним изданиям «Таблиц классификации»;
- шифровка и техническая обработка.

2.9 Передача в отделы ЦБ, ДБ и библиотеки-филиалы обработанных изданий с необходимым комплектом карточек для их каталогов.

2.10 Координация работы с библиотеками других ведомств.

2.11 Изучение и обобщение передового опыта других ЦБС по комплектованию и обработке, организация системы каталогов, внедрение в практику работы своей ЦБС.

2.12 Участие в работе:

- по повышению квалификации кадров ЦБС в соответствие с профилем;
- по оказанию консультативной и методической помощи библиотекам ЦБС и других ведомств.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

3.1 ОкиО литературы является структурным подразделением ЦБ, находится в ведении и работает непосредственно под руководством директора ЦБС.

3.2 В своей практической деятельности руководствуется Законами РФ, постановлением МК и НБ, положением о ЦБС, планами работы, приказами и распоряжениями директора ЦБС, начальника ОК района, положением об отделе, перспективными и годовыми планами работы.

3.3 Структура и штат отдела утверждаются в установленном порядке в республике.

3.4 Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС по согласованию с отделом культуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Он несет ответственность за организацию и содержание всей работы отдела. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ЦБС. Зав.отделом входит в состав при директоре.

3.5 Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего отделом в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦБС.

- 3.6 Отдел составляет перспективные, годовые, квартальные планы работы, текстовые и статистические отчеты о работе отдела. Планы работы и отчеты утверждаются директором ЦБС.
- 3.7 Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников отдела.
- 3.8 Распорядок отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС по согласованию с отделом культуры и местным комитетом профсоюза работников культуры.