

Положение о методико-библиографическом отделе
Муниципального казенного учреждения «Централизованной библиотечной системы»
Киренского муниципального округа

1. Общие положения

- 1.1. Методико-библиографический отдел (далее МБО) является самостоятельным структурным подразделением МКУ «ЦБС» КМО.
- 1.2. В своей деятельности МБО руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном деле», Законом Иркутской области от 18 июля 2008 г. № 46-ОЗ «О библиотечном деле в Иркутской области», Уставом МКУ «ЦБС» КМО, Положением о библиотеке настоящим Положением об МБО и внутренними нормативными документами библиотеки.
- 1.3. МБО осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы МБО, с учетом предложений структурных подразделений МКУ «ЦБС» КМО и других библиотек, находящихся на территории муниципального образования Киренский район.
- 1.4. МБО обеспечивает единое методическое руководство и справочно-библиографическое обслуживание библиотек муниципального образования Киренский район, библиотек всех систем и ведомств, находящихся на территории муниципального образования Киренский район.

2. Основные задачи и направления методико-библиографического отдела

2.1. Основные задачи отдела:

- 2.1.1. Обеспечение методического руководства деятельностью библиотек муниципального образования Киренский район в целях организации эффективного информационно-библиотечного обслуживания населения.
- 2.1.2. Оказание методической и практической помощи библиотекам по вопросам библиотечного обслуживания населения, ведения документации, планирования и отчетности.
- 2.1.3. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта, новых технологий в работу библиотек муниципального образования Киренский район. Внедрение рекомендаций областных методических центров в практику работы библиотек муниципального образования Киренского район.
- 2.1.4. Обеспечение координации с библиотеками других ведомств и организаций, с государственными и общественными организациями.
- 2.1.5. Формирование и ведение справочно-поискового аппарата МКУ «ЦБС» КМО. Обоснованное комплектование единого фонда МКУ «ЦБС» КМО изданиями на различных видах носителей.
- 2.1.6. Выявление, комплектование, учет и обработка обязательного экземпляра документов муниципального образования Киренский район.
- 2.1.7. Раскрытие единого фонда МКУ «ЦБС» КМО и библиотек муниципального образования Киренского района через систему каталогов.
- 2.1.8. Учет документов, поступающих и выбывающих из единого фонда библиотек МКУ «ЦБС» КМО и библиотек муниципального образования Киренского района.

- 2.1.9. Совершенствование организации труда и внедрение автоматизированных библиотечных технологий
- 2.1.10. Оказание методической помощи отделам МКУ «ЦБС» КМО и библиотекам муниципального образования Киренского района по вопросам формирования и сохранности фондов.
- 2.2. Основные направления деятельности
 - 2.2.1. Анализ состояния библиотечного обслуживания населения муниципального образования Киренского района.
 - 2.2.2. Текущее и перспективное планирование работы МКУ «ЦБС» КМО .
 - 2.2.3. Своевременное и качественное составление отчетности МКУ «ЦБС» КМО , составление сводных информационных. Статистических отчетов, справок о работе библиотек муниципального образования Киренского района.
 - 2.2.4. Разработка и реализация проектов и программ библиотечной деятельности.
 - 2.2.5. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников города и района, участие в областных и зональных мероприятиях по повышению квалификации.
 - 2.2.6. Разработка и издание методико-библиографических пособий в помощь работе библиотек по актуальным направлениям деятельности.
 - 2.2.7. Информационная и справочно-библиографическая работа по вопросам теории и практики библиотечного дела. Консультационная и практическая помощь библиотекам всех систем и ведомств муниципального образования Киренского района по организации библиотечного обслуживания населения.
 - 2.2.8. Планирует работу по комплектованию фонда МКУ «ЦБС» КМО .
 - 2.2.9. Оформляет подписку на периодические и подписные издания для библиотек МКУ «ЦБС» КМО.
 - 2.2.10. Выполняет работу по приему, учету и регистрации поступивших в МКУ «ЦБС» КМО изданий; принимает документы, поступающие в фонд МКУ «ЦБС» КМО и библиотеки муниципального образования Киренского района; ведет суммарный учет фонда МКУ «ЦБС» КМО и библиотек муниципального образования Киренского района; осуществляет индивидуальный учет документов; распределяет новые поступления в отделу МКУ «ЦБС» КМО и библиотеки муниципального образования Киренского района; исключает из учетных документов списанные издания;
 - 2.2.11. Осуществляет библиотечную обработку текущих поступлений для всех отделов МКУ «ЦБС» КМО и библиотек муниципального образования Киренский район: библиографическое описание изданий в соответствии с действующим ГОСТом, размножение карточек для каталогов библиотек, шифровка и техническая обработка книг.
 - 2.2.12. Ведет методическую работу: изучает опыт работы других библиотек по комплектованию фондов; оказывает методическую помощь отделам МКУ «ЦБС» КМО и библиотекам муниципального образования Киренского района. Составляет график плановых проверок фонда.
 - 2.2.13. Внедряет средства автоматизации библиотечных процессов.
3. Структура и организация работы МБО
 - 3.1. Методико-библиографический отдел состоит из секторов: сектора организационно-методической работы, сектора информационно-библиографической работы; сектора комплектования и обработки литературы. Структура и штатное расписание отдела утверждается директором МКУ «ЦБС» КМО .
 - 3.2. Работой отдела руководит заведующий методико-библиографическим отделом, назначаемый и освобождаемый от должности директором МКУ «ЦБС» КМО . Заведующий МБО несет персональную ответственность за организацию и

содержание работы МБО. Его обязанности определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МКУ «ЦБС» КМО .

3.3.Работу в секторе информационно-библиографической работы ведет библиограф МКУ «ЦБС» КМО.

3.4.Работу в секторе комплектования и обработки литературы ведет главный библиотекарь по комплектованию и обработке литературы МКУ «ЦБС» КМО .

3.5.Обязанности сотрудников МБО определяются должностными инструкциями, утверждаемые директором МКУ «ЦБС» КМО.

3.6.МБО ведет работу на основании текущих и перспективных планов и отчитывается о работе в установленные сроки в установленном порядке. МБО работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. МБО может работать по праздничным и выходным нерабочим дням в связи с производственной необходимостью (проведение городских и районных мероприятий, отчетные кампании и др.)

Режим работы методико-библиографического отдела:

Понедельник: с 8.00-18.00

Вторник: с 8.00-18.00

Среда: с 8.00-18.00

Четверг: с 8.00-18.00

Пятница: с 8.00-18.00

Воскресенье: выходной.