

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального  
казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система» Северного района

Новосибирской области  
А.П. Покорская  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о информационно-библиографическом отделе Центральной библиотеки  
муниципального казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система»  
Северного района Новосибирской области**

### 1. Общие положения

1.1. Информационно-библиографический отдел Центральной библиотеки, именуемый в дальнейшем отдел, является структурным подразделением Центральной библиотеки муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» Северного района Новосибирской области (далее – МКУК «ЦБС» Северного района), обеспечивающим справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей.

1.2. Деятельность отдела регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МКУК «ЦБС» Северного района, приказами, распоряжениями директора МКУК «ЦБС» Северного района и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в ведении и непосредственно подчиняется директору МКУК «ЦБС» Северного района, координирует повседневную работу с заместителем директора.

1.4. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с планами производственной деятельности МКУК «ЦБС» Северного района.

### 2. Основные задачи отдела

2.1. Создание единой справочно-библиографической и информационной среды на основе согласованной деятельности структурных подразделений МКУК «ЦБС» Северного района.

2.2. Формирование информационных ресурсов различных видов и назначений.

2.3. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки.

2.4. Оказание методической помощи по вопросам справочно-библиографической и информационной работы структурным подразделениям МКУК «ЦБС» Северного района.

### **3. Основные функции**

3.1. Формирование, внедрение и использование справочно-библиографического аппарата МКУК «ЦБС» Северного района:

- формирование СБА;
- оказание помощи структурным подразделениям МКУК «ЦБС» Северного района в организации СБА;
- реклама СБА для потенциальных пользователей и жителей района.

3.2. Изучение спроса на библиографическую информацию в районе.

3.3. Развитие информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей:

- выполнение библиографических запросов пользователей;
- учет и анализ выполненных справок.

3.4. Организация эффективного информационного обслуживания с использованием традиционных и новых информационно-библиографических услуг на базе новых технологий.

- информационное обслуживание: коллективное и индивидуальное информирование, проведение библиографических обзоров, создание библиографической продукции;
- активное развитие информационного и справочно-библиографического обслуживания местных органов власти, сотрудничество с ними в целях обеспечения граждан информацией об их деятельности;
- подготовка и издание рекомендательных и информационных пособий по заказам структурных подразделений.

3.5. Организация работы по формированию информационной культуры пользователей:

- проведение групповых и индивидуальных консультаций, семинаров и библиотечно-библиографических уроков;
- выпуск памяток, рекламных проспектов и т.д.

3.6. Составление перспективных, годовых планов справочно-библиографической и информационной работы МКУК «ЦБС» Северного района, отдела; текстовых и статистических отчетов на основе планов и отчетов структурных подразделений МКУК «ЦБС» Северного района.

3.7. Обеспечение представительства МКУК «ЦБС» Северного района в сети Интернет путем создания и поддержки Web-сайтов и Web-страниц.

3.8. Повышение профессиональной квалификации сотрудников отдела.

#### **4. Структура и управление**

4.1. Структура и штатное расписание отдела утверждаются директором МКУК «ЦБС» Северного района в установленном порядке.

4.2. В структуру отдела входит публичный центр правовой информации.

4.3. Возглавляет и руководит всеми направлениями деятельности отдела заведующий отделом (главный библиотекарь), назначаемый и освобождаемый от должности директором МКУК «ЦБС» Северного района в соответствии с трудовым законодательством.

Распоряжения руководителя отдела обязательны для всех сотрудников отдела.

4.4. Руководитель отдела является членом Совета при директоре. Вносит в дирекцию предложения о поощрении специалистов, о привлечении к административной ответственности (наказании) сотрудников за нарушение трудовой, исполнительской и производственно-технологической дисциплины (в том числе Правил техники безопасности, Правил противопожарной безопасности).

4.5. Руководитель отдела самостоятельно организует работу на вверенном ему участке и несет персональную ответственность за сроки и количественно-качественные результаты конкретной деятельности.

4.6. Работа отдела строится на основе единого плана работы МКУК «ЦБС» Северного района. Для решения некоторых вопросов могут создаваться временные творческие коллективы (группы) из числа сотрудников отдела, а также привлекаемых сторонних специалистов.

#### **5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями**

5.1. Отдел предоставляет:

- директору (заместителю директора) – годовой план и отчет отдела;
- структурным подразделениям МКУК «ЦБС» Северного района – сведения, необходимые для составления планов и отчетов;
- отделу комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки – заказы на приобретение недостающей литературы;
- специалисту по кадрам – документы и другие сведения, необходимые для ведения личных дел сотрудников отдела;
- заведующему хозяйством – заявки на приобретение канцелярских принадлежностей, заявки на проведение работ, необходимых для нормального функционирования помещений отдела.

5.2. Отдел получает:

- от директора (заместителя директора) – указания по планированию и отчетности;
- от директора (заместителя директора), руководителей отделов Центральной библиотеки сведения, необходимые для составления планов и отчетов;

- от отдела комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки – рекомендации о работе по сохранности фондов.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Отдел и его руководитель несут ответственность за:

- выполнение плана работы отдела в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями и т.п.) сроки и высокое качество работ;
- качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания пользователей;
- своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений;
- сохранность фонда, имущества отдела;
- соблюдение техники безопасности, правил противопожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины;
- повышение профессионального уровня сотрудников отдела путем использования различных методов обучения: курсы, семинары, обучение на рабочих местах, участие в общебиблиотечных формах повышения квалификации;
- выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства МКУК «ЦБС» Северного района и вышестоящих организаций.