

Утверждаю:

И.о. директора МБУ

«МБС Майкопского района»

Н.Д. Олефир

«10» *Сентябрь* 2017г.



Перечень вопросов для аттестации сотрудников
Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая
библиотечная система Майкопского района»

1. Назовите нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность библиотеки.
2. Какой документ регламентирует Ваши должностные обязанности? В чём они состоят?
3. Планирование работы библиотеки. Виды планов?
4. Что отражает годовой план (цели, задачи библиотеки, разделы годового плана)?
5. Как рассчитывается: читаемость, посещаемость, обращаемость.
6. Как происходит комплектование фонда. Как осуществляется процесс поступления новой литературы?
7. Расстановка книжного фонда?
8. Учет библиотечного фонда. Индивидуальный и суммарный учет?
9. Систематизация документов (ББК). Основные разделы ББК?
10. Схема списания литературы?
11. Работа по сохранности фонда?
12. Организация библиотечного обслуживания?
13. Количество населения, проживающего в зоне обслуживания библиотеки?
14. Группы читателей. Особенности работы с разными группами.?
15. Учет работы библиотеки. Основные учетные документы и их ведение?
16. Формы массовой работы.
17. Индивидуальная работа с читателями.
18. Работа клубов по интересам.
19. Виды выставок, их особенность.
20. Что такое читательский формуляр? И его заполнение.
21. Работа с детьми и юношеством.
22. Краеведческая работа в библиотеке.
23. Библиотечная реклама.
24. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Картотеки. Обслуживание читателей.
25. Алфавитный каталог и его ведение.
26. Систематический каталог.

27. Система картотек библиотеки.
28. Виды справок.
29. Проведение библиотечных уроков.
30. Издательская деятельность (печатная продукция малых форм – брошюры, буклеты, закладки, визитки и пр.).
31. Что такое электронная почта?
32. Использование ресурсов Интернет при выполнении информационных запросов.
33. Сайт библиотеки. Сайт МБУ «МБС»?
34. Какие новые формы и методы работы, которые вы используете в своей библиотеке?
35. Какие виды расстановки фонда вы знаете?
36. Какому изданию присваивается инвентарный номер?
37. Какие вы знаете причины исключения книг из фонда библиотеки?
38. На основе чего проводится учет выбывших изданий из фонда библиотеки?
39. Где ведётся учёт изданий принятых взамен утерянных?
40. Какие виды информации вы используете в информационно-библиографической работе?