

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Колыванская централизованная библиотечная система»
(МБУ «Колыванская ЦБС»)

ПРИКАЗ

от 28 марта 2023 года
р.п.Колывань

№49-д

Об утверждении Положения
о секторе комплектования и обработки
Центральной библиотеки

Руководствуясь законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29 декабря 1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом Новосибирской области от 07.07.2007 № 124-ОЗ «О культуре в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 06.04.2009 № 321-ОЗ «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области», Постановление администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.06.2021 №245-а «Об утверждении положения об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Колыванский район Новосибирской области», Уставом МБУ «Колыванская ЦБС»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный акт МБУ «Колыванская ЦБС» - Положение о секторе комплектования и обработки Центральной библиотеки «МБУ «Колыванская ЦБС», согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.
2. Заведующему информационно-библиографическим сектором Центральной библиотеки разместить данный локальный акт на официальном сайте МБУ «Колыванская ЦБС».
3. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ «Колыванская ЦБС»



Л. В. Потеряева

С приказом ознакомлен (а): *Савф*

В дело №



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Колыванская ЦБС»

Л.В. Потеряева

«28» марта 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМЕНИ А.Н. ПРЕДТЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЫВАНСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. Общие положения

1.1. Сектор комплектования и обработки входит в состав Центральной библиотеки имени А.Н. Предтеченского (далее Центральная библиотека) Муниципального бюджетного учреждения «Колыванская централизованная библиотечная система» (далее МБУ «Колыванская ЦБС») и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора МБУ «Колыванская ЦБС».

1.2. Сектор комплектования и обработки (далее СКиО) осуществляет свою деятельность в целях полного удовлетворения потребностей в информации и литературе всех групп читателей МБУ «Колыванская ЦБС».

1.3. В своей деятельности СКиО руководствуется:

- федеральными и региональными законами «О библиотечном деле», «Об информации»;
- приказами, инструкциями и другими материалами вышестоящих организаций;
- годовыми планами работы МБУ «Колыванская ЦБС» и СКиО;
- приказами и распоряжениями директора МБУ «Колыванская ЦБС»;
- действующими инструктивно-методическими материалами МБУ «Колыванская ЦБС»;
- правилами пользования библиотекой;
- настоящим Положением.

1.4. Распорядок работы СКиО определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается директором МБУ «Колыванская ЦБС».

2. Основные цели и задачи

2.1. Отдел создан в целях обеспечения деятельности ЦБС и решает задачи:

- формирование и организация библиотечного фонда ЦБС;
- учет библиотечного фонда ЦБС;
- обеспечение контроля за сохранностью и рациональным использованием библиотечного фонда в структурных подразделениях ЦБС;

- информирование о составе и содержании библиотечного фонда ЦБС через систему каталогов;
- организация изучения библиотечного фонда ЦБС в целях управления его формированием.

3. Основные функции

3.1. Комплектование и докомплектование библиотечного фонда ЦБС:

- определение источников комплектования;
- оформление подписки на периодические издания;
- приобретение библиотечных документов;
- перераспределение библиотечных документов между структурными подразделениями ЦБС.

3.2. Прием и библиотечная обработка поступающих в ЦБС библиотечных документов, их распределение между структурными подразделениями ЦБС.

3.3. Учет библиотечного фонда ЦБС и отдельных структурных подразделений.

3.4. Организация и ведение каталогов и картотек согласно Положению о системе каталогов ЦБС.

3.5. Организация и проведение проверок библиотечного фонда ЦБС совместно с работниками структурных подразделений.

3.6. Организация и участие в изучении библиотечного фонда ЦБС, а также контроль за изучением библиотечного фонда силами структурных подразделений ЦБС.

3.7. Списание документов, исключенных из библиотечного фонда ЦБС.

3.8. Разработка нормативных и методических материалов по работе с библиотечным фондом ЦБС.

3.9. Организационно-методическое руководство работой с библиотечным фондом в структурных подразделениях ЦБС.

3.10. Контроль в структурных подразделениях ЦБС за:

- формированием, учетом, использованием, обеспечением сохранности и изучением библиотечного фонда;
- ведением каталогов;
- другой работе с библиотечным фондом.

3.11. Учет работы СКиО в принятой библиотечной документации согласно утвержденным схемам и инструкциям.

4. Структура и особые вопросы деятельности

4.1. Структуру и штатную численность СКиО формирует директор ЦБС, исходя из штатного расписания, целей, задач и направлений работы СКиО и ЦБС.

4.2. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с трудовым законодательством Российской

Федерации, обязанности которого определяются должностной инструкцией. Заведующий подчиняется непосредственно директору ЦБС.

4.3. В СКиО работают библиотекари, обязанности которых определяются должностными инструкциями. Библиотекари подчиняются непосредственно заведующему СКиО.

4.4. Заведующий Сектором входит в состав совета при директоре МБУ «Колыванская ЦБС» и имеет право:

- представлять к поощрению отличившихся сотрудников;
- вносит, в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины отдельными сотрудниками, предложения о дисциплинарных взысканиях.

4.5. Особые вопросы деятельности отдела:

- предварительное распределение финансовых средств, выделенных на комплектование библиотечного фонда ЦБС, между структурными подразделениями ЦБС согласно утвержденному «Порядку распределения денежных средств, выделенных на комплектование библиотечного фонда МБУ «Колыванская ЦБС», контроль за их расходованием;
- маркировка принятых библиотечных документов согласно Федеральному закону от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- информирование о составе библиотечного фонда ЦБС через систему каталогов;
- приобретение библиотечной техники (дневники учета работы, журналы и тетради учета библиотечного фонда, каталожные карточки, кармашки), ее распределение между структурными подразделениями ЦБС;
- организация работ по автоматизации процессов комплектования и учета библиотечного фонда ЦБС;
- оказание консультационной помощи структурным подразделениям ЦБС по вопросам формирования, организации и использования библиотечного фонда, ведения каталогов;
- работа с Единым фондом ЦБС;
- организация работ по повышению квалификации библиотечных работников ЦБС по вопросам формирования и организации библиотечного фонда, ведения каталогов.

4.6. СКиО не осуществляет библиотечное обслуживание пользователей.

5. Организация работы

5.1. СКиО разрабатывает схему профиля комплектования библиотечного фонда, контролирует составление и выполнение профилей комплектования библиотечного фонда структурными подразделениями ЦБС, составляет Профиль комплектования библиотечного фонда ЦБС.

5.2. СКиО отбирает, приобретает и распределяет библиотечные документы согласно Профилю комплектования библиотечного фонда ЦБС, профилям комплектования библиотечного фонда структурных подразделений ЦБС.

5.3. СКиО осуществляет прием и библиотечную обработку поступивших в ЦБС документов, ведет индивидуальный и суммарный учет библиотечных документов ЦБС, исключает библиотечные документы из фонда ЦБС согласно «Порядку учета документов библиотечного фонда МБУ «Колыванская ЦБС».

5.4. СКиО оформляет сводный заказ на периодические издания ЦБС на основании письменных заявок и заполненных подписных абонементов структурных подразделений ЦБС.

5.5. СКиО осуществляет перераспределение библиотечных документов между структурными подразделениями ЦБС:

- организует и осуществляет просмотр библиотечных документов;
- оформляет перераспределение через учетные документы сектора.

5.6. СКиО осуществляет ведение и редактирование каталогов и картотек сектора:

- электронный каталог на фонд ЦБС;
- учетный каталог фонд ЦБС;

5.7. Библиотечный фонд СКиО расставлен согласно Библиотечно-библиографической классификации, внутри отделов – по алфавиту фамилий авторов или заглавий произведений; возможно применение тематических разделов. Обязательно наличие полочных разделителей с правильно и четко написанными названиями отделов. Общее направление расстановки книг – слева направо и сверху вниз.

5.8. Библиотечный фонд СКиО предназначен для использования работниками ЦБС. Информация о библиотечном фонде СКиО отражается в справочно-библиографическом аппарате сектора и ЦБС.

5.9. СКиО осуществляет проверку библиотечного фонда ЦБС согласно утвержденному графику проверок и планам работы структурных подразделений ЦБС на основании приказа директора ЦБС совместно с работниками структурных подразделений; подводит итоги проверки.

5.10. СКиО совместно с работниками структурных подразделений ЦБС изучает библиотечный фонд структурных подразделений:

- планирует изучение библиотечного фонда;
- контролирует изучение фонда работниками структурных подразделений;
- помогает работникам структурных подразделений в обработке и анализе полученные в ходе изучения данных;
- анализирует итоги изучения;
- дает рекомендации по вопросам дальнейшего формирования, организации и использования библиотечного фонда.

5.11. СКиО формирует библиотечный фонд ЦБС в соответствии с Инструкцией по работе с Федеральным списком экстремистской литературы в МБУ «Колыванская ЦБС».

5.12. СКиО просматривает библиотечные документы структурных подразделений ЦБС, отобранные для исключения из библиотечного фонда; контролирует правильность их подготовки для списания.

5.13. СКиО ведет всю учетную документацию, принятую в ЦБС.

5.14. СКиО составляет сводные по ЦБС планы и отчеты по работе с библиотечным фондом.

5.15. СКиО составляет годовой план работы и отчеты о своей деятельности, разрабатывает программы и проекты развития, которые утверждаются директором ЦБС.

5.16. Организация работы с Единым фондом ЦБС:

- формирование библиотечного фонда;
- предоставление во временное пользование документов в структурные подразделения ЦБС;
- перераспределение фонда между структурными подразделениями ЦБС;
- пополнение библиотечных фондов ЦБС и других библиотек;
- участие в работе структурных подразделений ЦБС по изучению библиотечного фонда;
- информирование о составе библиотечного фонда через систему каталогов.

5.17. Один раз в месяц в СКиО проводится санитарный день, в течение которого проводится санитарно-гигиеническая работа с библиотечным фондом, техникой, оборудованием.