

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиографическом отделе
МБУ «Княжпогостская МЦБС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Информационно-библиографический отдел (далее ИБО) - структурное подразделение центральной межпоселенческой библиотеки (далее ЦМБ) муниципального бюджетного учреждения (далее МБУ) «Княжпогостской межпоселенческой централизованной библиотечной системы» (далее МЦБС), находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МЦБС.
- 1.2. Деятельность отдела регламентируется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Гражданским кодексом Российской Федерации (IV часть), Законами РФ: от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Законом Республики Коми от 03.07.2008 № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Республике Коми», регламентами: Постановление администрации МР «Княжпогостский» от 14.05.2014 № 372 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», Постановление администрации МР «Княжпогостский» от 18.06.2014 № 507 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотеки»; соответствующими отраслевыми нормативными документами, Уставом МЦБС, приказами, распоряжениями директора МЦБС и настоящим Положением.
- 1.3. ИБО является координирующим, методическим и справочно-библиографическим центром для муниципальных библиотек Княжпогостского района.
- 1.4. Взаимодействует с отделами ЦМБ и директором МЦБС.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Организация систематического и целенаправленного справочно-библиографического и информационного обслуживания с целью реализации прав граждан на свободный доступ к документам, содержащимся в библиотеке и информации о них.
- 2.2. Распространение информационно-библиографической культуры среди пользователей библиотеки.
- 2.3 Организация единой справочно-библиографической и информационной службы на основе согласованной деятельности структурных подразделений МЦБС, при соблюдении принципов координации с другими информационными центрами района.
- 2.4. Усовершенствование качества оказания услуг.

3. ФУНКЦИИ

Содержание работы определяется ролью ЦМБ как общедоступного информационного, культурно-просветительного учреждения и осуществляется в соответствии с Уставом ЦМБ и Правилами пользования библиотекой.

3.1. Организация единого справочного аппарата МЦБС:

- формирование системы картотек ЦМБ совместно с отделами обслуживания ЦМБ (абонементом и читальным залом). Организация, ведение и редактирование картотек;
- оказание помощи библиотекам-филиалам и ЦДБ в организации картотек;
- участие в комплектовании единого справочно-библиографического фонда МЦБС. Формирование фонда справочных и библиографических изданий ЦМБ. Оказание помощи в организации справочно-библиографических фондов структурных подразделений;
- создание архива выполненных справок в ЦМБ;
- формирование и предоставление пользователям библиотеки фонда информационных ресурсов (печатных и электронных).

3.2. Осуществление оперативного справочного обслуживания индивидуальных и коллективных пользователей МЦБС:

- выполнение библиографических справок по заявкам пользователей ЦМБ (индивидуальных и коллективных);
- выполнение библиографических запросов пользователей библиотек-филиалов и ЦДБ, требующих использования СБА ЦМБ;
- библиографическая доработка сложных требований пользователей на книги из единого фонда МЦБС и через МБА;
- систематический анализ выполнения справок и причин отказов, изучение использования СБА МЦБС;
- ИБО организует дополнительные библиотечные услуги на условиях и в порядке предусмотренном законом «О библиотечном деле», «Уставом МЦБС», «Правилами пользования ЦМБ». В их числе выполнение сложных справок, в том числе и с использованием справочно-правовых систем «Консультант Коми», «Гарант», составление списков литературы к учебным работам, подбор документов по заявленным критериям, распечатка документов и др.

3.3. Информационно-библиографическое обслуживание

3.3.1. Информирование населения осуществляется путём:

- проведения информационных, библиографических обзоров;
- составления информационных списков, списков новой литературы, библиографических пособий;
- проведения Дней информации и выставок-просмотров;
- проведения Дней специалиста для специалистов определённой категории;
- проведения занятий и консультаций по использованию различных информационных ресурсов, в том числе обучение пользователей технологий работы в Интернете, в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант Коми».

3.3.2. Коллективная информация обеспечивает запросы ведущих групп пользователей (руководителей учреждений, специалистов, работников культуры). Осуществляется путём рассылки информационных списков, организации Дней специалиста, тематических выставок-просмотров, библиографических обзоров, составления тематических папок-досье и др. В том числе и с использованием средств массовой информации (СМИ).

3.3.3. Индивидуальное информирование отдельных пользователей по определённым, заранее выявленным информационным потребностям. Осуществляется устно или письменно (в зависимости от конкретных условий). Включает также избирательное распространение информации (ИРИ).

3.3.4. Ведение сводной картотеки абонентов индивидуального и коллективного информирования, контроль за эффективностью информирования в ЦМБ и МЦБС.

3.3.5. ИБО организует дополнительные (платные) информационно-библиографические услуги на условиях и в порядке, предусмотренном «Законом о библиотечном деле», «Уставом МЦБС», «Правилами пользования ЦМБ».

- 3.4. Распространение информационно-библиографической культуры, обучение библиотечно - библиографическим знаниям
Осуществляется путём организации выставок, групповых индивидуальных консультаций, библиотечных уроков, библиографических турниров и игр, экскурсий, проведения обзоров справочно-библиографических пособий, оформления плакатов, памяток, путеводителей по СБА, выступлений в СМИ.
Разработка планов и программ библиографического обучения пользователей библиотеки
- 3.5. Работа отдела с фондом:
- участие в комплектовании фонда;
- изучение состава и использования фонда, систематический анализ неудовлетворённого спроса пользователей с целью выявления пробелов в комплектовании;
- очищение фонда от устаревших по содержанию и ветхих книг;
- организация и хранение фонда, обеспечение сохранности, учёт;
- проверка фонда отдела.
- 3.6. Работа с краеведческим фондом
В информационно-библиографическом отделе расположен краеведческий фонд ЦМБ.
- 3.6.1. Комплектование краеведческого фонда:
- выявление по широкому кругу источников краеведческих документов и местных изданий Республики Коми;
- выявление редких изданий, актуальной литературы, нетрадиционных носителей информации;
- докомплектование фонда необходимыми, но отсутствующими документами;
- подписка периодических изданий.
- 3.6.2. Отражение сведений о краеведческих документах и местных изданиях в справочно-библиографическом аппарате:
- регулярная роспись источников;
- расстановка карточек в Краеведческую картотеку;
- организация тематических краеведческих картотек;
- введение записей в БД «Краеведческая картотека статей» и другие электронные базы краеведческого характера.
- 3.6.3. Развитие краеведческой библиографии: выпуск библиографических пособий, путеводителей, информационных, рекомендательных списков литературы по Княжпогостскому району.
- 3.6.4. Предоставление информации о краеведческих и местных материалах пользователям и в СМИ, в том числе на сайте МЦБС <http://www.emvacbs.ru/>:
- выставки-просмотры новых поступлений;
- списки литературы;
- тематические выставки;
- вечера, презентации, беседы, обзоры литературы и др.
- 3.6.5. Оказание консультативной помощи читателям библиотеки в выявлении и использовании краеведческих документов.
- 3.6.6. Выполнение на основе фонда, справочного аппарата всех типов библиографических справок – адресных, тематических, фактографических, адресно-библиографических.
- 3.6.7. Проектная и исследовательская деятельность, направленная на изучение потребностей в краеведческой информации; изучение и раскрытие фондов краеведческих документов и местных изданий; популяризацию знаний о выдающихся земляках, совершенствование СБА, форм и методов краеведческого библиотечного и библиографического обслуживания, истории библиотек района.
- 3.6.8. Осуществление краеведческой деятельности во взаимодействии: с Национальной библиотекой РК, с библиотеками города и района, учреждениями и организациями, ведущими краеведческую работу (музеями, архивами и т.д.), общественными организациями («Мемориал», Центром национальных культур г. Емва), СМИ, краеведами-исследователями.
- 3.6.9. Содействие, посредством краеведческой литературы, воспитанию любви и уважения к малой родине. Приобщение к чтению на коми языке.
- 3.6 Работа информационно-маркетингового центра предпринимательства (далее ИМЦП).

3.7.1. Деятельность ИМЦП нацелена на создание благоприятных информационных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМП) в муниципальном образовании, формирование соответствующих механизмов и инструментов в рамках реализации государственной системы информационной поддержки предпринимательства на территории муниципального образования.

3.7.2. ИМЦП в пределах своей компетенции:

- осуществляет комплексное информационно-консультационное обслуживание СМП и граждан, желающих открыть своё дело;
- осуществляет содействие в повышении правовой культуры СМП и граждан, желающих открыть свое дело, путем обеспечения их свободным доступом к интернет-порталу малого и среднего бизнеса Республики Коми www.mbrk.ru, периодическим изданиям и справочно-правовым системам, находящимся в распоряжении ИМЦП;
- осуществляет обеспечение услугами сети Интернет;
- осуществляет подготовку и представление в адрес компетентных министерств и ведомств информации по вопросам развития предпринимательской деятельности;
- инициирует проведение для СМП и граждан, желающих открыть своё дело, соответствующих учебных семинаров;
- осуществляет содействие в установлении деловых партнерских отношений в сфере предпринимательства.
- осуществляет содействие СМП в их участии в общественно-значимых мероприятиях муниципального, регионального и общероссийского уровня;
- осуществляет содействие в организации и проведении мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров в сфере предпринимательства;

3.7.3. ИМЦП оказывает услуги СМП и гражданам, желающим открыть своё дело в соответствии с Перечнем услуг, утверждённым Администрацией.

3.7. Методическая, консультационная деятельность

Заведующий ИБО:

- участвует в еженедельных планерках Совета при директоре МЦБС;
- участвует в разработке программ, планов, положений, других документов, способствующих информационной и библиографической деятельности;
- координирует и контролирует информационно-библиографическую деятельность отделов ЦМБ, библиотек-филиалов. Оказывает им методическую и практическую помощь;
- анализирует и обобщает данные структурных подразделений, составляет планы справочно-библиографической и информационной работы МЦБС, текстовые и статистические отчёты по этому направлению;
- ведёт консультационную работу по методике информационного обслуживания;
- участвует в редактировании и рецензировании выпускаемых библиотекой изданий;
- принимает участие в маркетинговых исследованиях;
- ведёт учёт работы, а также контролирует правильность и единообразие учёта в МЦБС;
- изучает, обобщает и внедряет передовой опыт, организует совместно с методическим отделом школу передового опыта (ШПО) на базе лучших библиотек МЦБС;
- принимает участие в работе по повышению библиографической квалификации кадров МЦБС.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Работа отдела осуществляется на основе законодательства Российской Федерации, Республики Коми и Княжпогостского района, нормативно-правовых документов МЦБС, Устава МЦБС, должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.2. Структура и штат отдела утверждаются директором МЦБС. В структуру отдела входят информационно-маркетинговый центр предпринимательства, краеведческий фонд ЦМБ, информационно-библиографический фонд ЦМБ.

4.3. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МЦБС в соответствии с трудовым законодательством. Он несёт ответственность за организацию и содержание всей работы отдела. Обязанности заведующего отделом

определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором МЦБС. Заведующий отделом входит в состав Совета при директоре МЦБС.

- 4.4. В штат отдела входят заведующий, ведущий библиограф, библиограф, обязанности которых определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором МЦБС. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МЦБС.
- 4.5. Отдел составляет перспективные, годовые и квартальные планы работы, текстовые и статистические отчёты о работе отдела. Планы и отчёты утверждаются директором МЦБС.
- 4.6. Отдел проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников отдела. Внедряет научные методы организации труда.
- 4.7. Распорядок работы отдела определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» и графиком работы, утвержденными директором МЦБС.

5. ПРАВА

5.1. ИБО и его заведующий имеют право:

- участвовать в совещаниях по организационным вопросам;
- запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и реализации прав;
- вносить предложения по улучшению качества работы МБУ «Княжпогостская МЦБС» и внедрять их в практику;
- представлять к поощрению отличившихся сотрудников, вносить предложения директору о привлечении к ответственности за нарушение трудовой, исполнительской и производственной дисциплины, в том числе нарушение Правил внутреннего трудового распорядка МЦБС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. ИБО и его заведующий несут ответственность:

- за выполнение плана работы отдела;
- за выполнение муниципального задания;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка МЦБС, распоряжений директора МЦБС и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей;
- за достоверность библиотечной документации;
- за обеспечение сохранности муниципального имущества;
- за строгое выполнение законодательства в области авторского права, персональных данных, экстремистской литературы, возрастных ограничений;
- за выполнение правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований;
- за качественное функционирование ИМЦП;
- за соблюдение служебной конфиденциальности и «Кодекса профессиональной этики российского библиотекаря».

С Положением ознакомлены:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

