



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МУК «Ржевская ЦБС»  
В.Л. Копылова  
2017 г.

**Положение  
о справочно-библиографическом отделе  
центральной библиотеки им. А.Н.Островского  
МУК «Ржевская ЦБС»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Справочно-библиографический отдел осуществляет справочно-библиографическое и информационно-библиографическое обслуживание читателей, учреждений и организаций города Ржева, повышение информационной культуры пользователей, подготовку библиографических пособий, оказание методической помощи библиотекам МУК «Ржевская ЦБС» по данным направлениям деятельности.

**1.2.** Справочно-библиографический отдел является структурным подразделением центральной библиотеки им. А.Н. Островского и подчиняется директору/заместителю директора МУК «Ржевская ЦБС».

**1.3.** В своей деятельности отдел руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ (ред. от 26.06.2007 г.), «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ, «Об обязательном экземпляре» от 23.11.1994 г. (ред. от 18.12.2006 г. N 231-ФЗ), «Основами законодательства о культуре», Законом О библиотеках в Тверской области (в редакции от 02.12.2016 N 80-ЗО), Уставом МУК «Ржевская ЦБС», настоящим Положением, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими деятельность МУК «Ржевская ЦБС».

**2. Основные задачи и функции отдела**

Задачи:

**2.1.** Оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей, учреждений и организаций области.

**2.2.** Повышение информационной и библиографической культуры пользователей.

**2.3.** Методическое руководство справочно-библиографической и информационно-библиографической деятельностью библиотек МУК «Ржевская ЦБС», оказание методической помощи библиотекам других систем и ведомств.

**2.4.** Организация корпоративной деятельности структурных подразделений центральной библиотеки им. А.Н. Островского по справочно-библиографическому и информационно-библиографическому обслуживанию пользователей.

Функции:

**2.5.** Формирует фонд справочных и библиографических изданий для выполнения библиографических справок.



- 2.6. Анализирует и изучает работу в режиме «запрос-ответ» по содержанию с целью поиска оптимальных методов и приемов выполнения справок, совершенствования справочно-библиографического аппарата (СБА).
- 2.7. Оказывает дополнительные платные услуги, востребованные пользователями, согласно «Положению о платных услугах, предоставляемых библиотеками МУК «Ржевская ЦБС» и Перечню платных услуг МУК «Ржевская ЦБС».
- 2.8. Ведет работу по повышению уровня библиографической ориентации читателей и библиотекарей, способствуя повышению информационной культуры.
- 2.9. Оказывает помощь библиотекам- филиалам МУК «Ржевская ЦБС» по вопросам справочно-библиографической и информационно-библиографической деятельности.
- 2.10. Оказывает помощь отделам библиотеки по вопросам выпуска информационно-библиографических материалов.

### 3. Содержание деятельности

#### *Информационно-библиографическая работа.*

3.1. Осуществляет информационно-библиографическое обслуживание читателей центральной библиотеки им. А.Н. Островского, организаций, предприятий, учреждений, учебных заведений города Ржева совместно с отделами центральной библиотеки им. А.Н. Островского.

*В этих целях:*

- 3.1.1. составляет информационные списки литературы.
- 3.1.2. проводит Дни информации, участвует в проведении Дней специалиста, организуемых отделами библиотеки.
- 3.1.3. сотрудничает с информационными службами библиотечно-библиографических центров Тверской области.
- 3.1.4. проводит обзоры библиографии и литературы.
- 3.1.5. составляет вспомогательные и рекомендательные библиографические пособия.
- 3.2. Участвует в подготовке пособий библиотек МУК «Ржевская ЦБС» к изданию.
- В этих целях:*
- 3.2.1. принимает участие в составлении каталогов, вспомогательных указателей;
- 3.2.2. осуществляет контрольное редактирование библиографических материалов, предназначенных к изданию;
- 3.2.3. редактирует сигнальные экземпляры изданий.
- 3.3. Организует проведение выставок, выставок-просмотров и других массовых мероприятий (совместно с другими отделами центральной библиотеки им. А.Н. Островского).
- 3.4. Организует и проводит библиографические уроки.

#### *Справочно-библиографическая работа.*

3.5. Ведет закрепленные за ним части СБА центральной библиотеки им. А.Н. Островского.

3.6. Ведет каталоги и картотеки, в т.ч. в автоматизированном режиме:

- систематическую картотеку статей
- картотеку заглавий художественных произведений
- БД «Статьи»

3.7. Ведет аналитическую роспись периодических (выборочную) и продолжающихся изданий и сборников.

#### **Обслуживание пользователей.**

3.8. Осуществляет справочно-библиографическое обслуживание читателей центральной библиотеки им. А.Н. Островского, учреждений, организаций и предприятий города Ржева на основе всестороннего использования СБА центральной библиотеки им. А.Н. Островского и ее фондов, электронных баз данных, Интернет.

В этих целях:

3.8.1. обеспечивает оперативное и продленное справочное обслуживание:

- внутреннее справочное обслуживание - у каталогов
- внешнее справочное обслуживание - по телефону, электронной почте.

3.8.2. ведет учет работы в режиме «запрос-ответ».

3.8.3. осуществляет выдачу справочных и библиографических пособий из фонда СБО читателями и библиотекарям.

3.9. Ведет работу по формированию информационной культуры и библиографическому обучению читателей, специалистов и библиотечных работников.

В этих целях:

3.9.1. осуществляет пропаганду СБА среди читателей и библиотекарей;

3.9.2. проводит мероприятия в виде консультаций, уроков по библиографической ориентации для читателей и библиотекарей.

### **4. Организация деятельности. Структура отдела**

4.1. Отдел организует свою работу на основе годовых, квартальных и месячных планов, которые являются составной частью общего плана центральной библиотеки им. А.Н. Островского.

4.2. Структура и штат отдела определены штатным расписанием МУК «Ржевская ЦБС».

4.3. Руководство отделом осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора библиотеки на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

4.4. Заведующий отделом организует работу отдела и несет полную ответственность за организацию и содержание работы отдела.

4.5. Обязанности заведующего отделом и сотрудников определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МУК «Ржевская ЦБС».

4.6. Режим работы отдела в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями библиотеки**

5.1. Отдел координирует свою работу со следующими структурными подразделениями библиотеки:

- по вопросам справочно-библиографического обслуживания пользователей по каталогам и картотекам МУК «Ржевская ЦБС» по ЭК, с отделом комплектования и обработки литературы;



- по вопросам комплектования фонда СБО в соответствии с запросами пользователей с отделом комплектования и обработки литературы;
- по вопросам оказания методической помощи библиотекам–филиалам МУК «Ржевская ЦБС» области с методическим отделом;
- по вопросам совместного ведения краеведческого СБА в части аналитической росписи краеведческих материалов из центральной прессы в автоматизированном режиме с отделом краеведения;
- по вопросам участия в работе комиссии по списанию литературы с отделом комплектования и обработки литературы;
- по вопросам информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей с отделом обслуживания, отделом краеведения, отделом литературы по искусству, отделом организации и использования фондов;
- по вопросам выпуска информационно-библиографических пособий центральной библиотеки им. А.Н. Островского со структурными подразделениями, ответственными за подготовку изданий;
- по вопросам учета статистических данных с методическим отделом;
- по вопросам предоставления документов удаленным пользователям с МБА и ЭДД;
- по вопросам организации работы с администрацией МУК «Ржевская ЦБС».

**5.2.** Проведение совместных мероприятий отдел согласует с соответствующими структурными подразделениями.

## **6. Права отдела**

Для реализации возложенных задач и функций, отдел имеет право:

- 6.1.** Участвовать в обсуждении методических, производственных и организационных вопросов, связанных с деятельностью библиотек МУК «Ржевская ЦБС» и отдела.
- 6.2.** Вносить предложения по совершенствованию деятельности библиотек МУК «Ржевская ЦБС» и отдела.
- 6.3.** Получать от администрации, подразделений библиотеки и библиотек МУК «Ржевская ЦБС» информацию, необходимую для деятельности отдела.
- 6.4.** Планировать свою деятельность, определяя технологию, формы и методы работы в установленном порядке.
- 6.5.** По согласованию с администрацией МУК «Ржевская ЦБС» привлекать к организации отдельных мероприятий сотрудников других структурных подразделений.
- 6.6.** Представлять к поощрению отличившихся сотрудников отдела.
- 6.7.** Представительствовать по поручению администрации в других учреждениях и организациях по вопросам, непосредственно связанным с деятельностью отдела.

## **7. Ответственность**

Заведующий и сотрудники отдела несут ответственность за:

- 7.1.** Качество и в полном объеме выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, локальными нормативными актами.
- 7.2.** Не обеспечение сохранности документов, составляющих фонд СБО отдела.



**7.3.** Выполнение плана работы отдела в установленные соответствующими документами (планами, графиками, инструкциями, приказами и т.п.) сроки и высокое качество работ; своевременное представление отчетных документов и достоверность сведений.

**7.4.** Соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками отдела.

**7.5.** Повышение профессионального уровня сотрудников отдела путем использования различных методов обучения.

**7.6.** Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности в отделе.

## **8. Порядок действия Положения об отделе**

**8.1.** Положение об отделе утверждается приказом директора МУК «Ржевская ЦБС».

**8.2.** В процессе деятельности, в Положение об отделе в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

### **1. Общие положения**

1.1. Служба библиографической работы отдела осуществляет образовательно-библиографическую, информационно-библиографическое обслуживание читателей, учащихся и специалистов города Ржева, повышение информационной культуры населения, подготовку библиографических пособий, издание методической помощи библиотекарям МУК «Ржевская ЦБС» по данным направлениям деятельности.

1.2. Структурно-функциональный состав является структурным подразделением центрального библиотечного центра А.Н. Остроумова и подчиняется директору/заместителю администрации МУК «Ржевская ЦБС».

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ (ред. от 26.06.2007 г.), «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 21.11.1994 г. (ред. от 15.12.2006 г. N 211-ФЗ), «О развитии культуры» (Закон от 01.07.2016 г. N 40-ФЗ), «Уставом МУК «Ржевская ЦБС», настоящим Положением, а также иными актами и другими документами, регламентирующими деятельность МУК «Ржевская ЦБС».

### **2. Основные задачи и функции отдела**

2.1. Обеспечение удовлетворения информационных потребностей читателей, учащихся и специалистов города Ржева.

2.2. Подготовка библиографических и библиографических пособий для читателей.

2.3. Подготовка библиографических пособий по запросам читателей в информационно-библиографическом центре А.Н. Остроумова МУК «Ржевская ЦБС», оказание методической помощи библиотекарям других систем в городе.

2.4. Участие в образовательной деятельности МУК «Ржевская ЦБС» в центральном библиотечном центре А.Н. Остроумова по направлению библиографической работы и информационно-библиографического обслуживания читателей.

2.5. Подготовка библиографических и библиографических пособий для информационно-библиографического центра А.Н. Остроумова.