

**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](http://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:

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

