

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ (ОКиО) МИБС

## **1. Общие положения**

1.1. ОКиО является самостоятельным структурным подразделением ЦГБ подчиняется директору МИБС.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в целях формирования фонда документов в соответствии с задачами библиотеки и информационными потребностями пользователей МИБС.

1.3. В своей работе отдел руководствуется:

- федеральными и региональными законами о библиотечном деле, информации, обязательном экземпляре;
- приказами, инструкциями и другими материалами вышестоящих организаций;
- рекомендациями методических центров;
- документами, регламентирующими деятельность МИБС;
- Положением об отделе;
- приказами и распоряжениями директора МИБС.

## **2. Основные задачи**

2.1. Формирование единого фонда МИБС на основе изучения социально-экономического и культурного профиля территории, информационных потребностей и спроса пользователей.

2.2. Раскрытие единого книжного фонда через систему каталогов.

## **3. Содержание работы**

3.1. Планирование комплектования единого фонда:

- первичный и вторичный отбор документов;
- приобретение документов согласно профилю библиотек через книготорговые организации, получение бесплатного местного обязательного экземпляра, подписку, книгообмен и др.;
- выявление неиспользуемой и малоиспользуемой части библиотечного фонда;
- исключение документов из единого фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- перераспределение фондов в МИБС.

3.2. Отдел ведет суммарный и индивидуальный учет поступающих и выбывающих из единого фонда документов с соблюдением соответствующих стандартов и инструкций, регламентирующих порядок учета фондов МИБС.

3.3. С целью обеспечения сохранности единого фонда МИБС, отдел организует проверки документного фонда структурных подразделений (в соответствии с перспективным планом и "Инструкцией об учете").

3.4. Для научно-обоснованного и оперативного раскрытия фондов отдел организует систему каталогов и картотек МИБС. Ведет центральные алфавитный и систематический каталоги МИБС, служебный алфавитный, топографические каталоги. Оказывает помощь пользователям каталогов посредством консультаций, а также через элементы оформления каталогов.

3.5. Отдел создает электронный каталог.

3.6. Отдел занимается паспортизацией каталогов всех структурных подразделений МИБС.

3.7. ОКиО осуществляет методическое руководство в МИБС по комплектованию, учету, сохранности и изучению фондов, а также по составлению библиографического описания документов, организации и ведению каталогов. Принимает участие в организации мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников МИБС.

## **4. Организация работы и управление отделом**

4.1. Отдел комплектования и обработки литературы является структурным подразделением центральной библиотеки, работает под непосредственным руководством директора МИБС или его заместителя.

4.2. Отдел координирует и кооперирует свою деятельность со всеми структурными подразделениями МИБС, руководствуясь перспективным планом развития единого фонда МИБС.

4.3. Отдел возглавляет главный библиотекарь, назначаемый директором МИБС в соответствии с трудовым законодательством. Обязанности главного библиотекаря определяются должностной инструкцией.

4.4. Количественный состав сотрудников определяется в соответствии со штатным расписанием и нормативными нагрузками.

4.5. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.