



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКУК «ЦБС

Шелковского муниципального района»

А.Х.Хамиев

Приказ №136-п от 31.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе комплектования и обработки документов МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района»

1. Общие положения.

1.1. Отдел комплектования и обработки (ОКиО) является самостоятельным структурным подразделением Центральной библиотеки и подчиняется директору МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района».

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

1.3. Деятельность отдела регламентируется действующим законодательством РФ, соответствующими нормативными актами, Уставом МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района», приказами и распоряжениями директора МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района», настоящим Положением.

1.4. Деятельность ОКиО осуществляется в координации с другими структурными подразделениями МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района», библиотеками других систем и ведомств.

2. Основные задачи и функции

2.1. Формирование единого фонда МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района» осуществляется в соответствии с моделями фонда, которые разрабатываются и поддерживаются в актуальном состоянии ведущими специалистами структурных подразделений МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района».

2.2. Для приведения фонда в соответствие с его моделями сотрудниками ОКиО осуществляется:

- первичный и вторичный отбор документов в соответствии с выработанными критериями в ходе изучения внешних документных потоков, состояния имеющихся в библиотеке информационных ресурсов;
- приобретение профильных документов через книготорговые организации, получение бесплатного местного обязательного экземпляра, подписку, книгообмен и др;
- выявление неиспользуемой и малоиспользуемой части библиотечного фонда;
- перераспределение фондов в МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района»;
- исключение документов из единого фонда МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района» в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

2.3. Отдел ведет суммарный и индивидуальный учет поступающих и выбывающих из единого фонда документов с соблюдением соответствующих стандартов и инструкций, регламентирующих порядок учета фондов МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района».

2.4. С целью обеспечения сохранности единого фонда МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района» в соответствии с перспективным планом ОКиО организует проверки документного фонда структурных подразделений.

2.5. Для научно обоснованного оперативного раскрытия фондов отдел организует систему каталогов и картотек МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района», ведет учетный каталог и оказывает помощь пользователям каталогов посредством консультаций, а также через элементы оформления каталогов.

2.6. ОКиО осуществляет методическое руководство МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района» по вопросам комплектования, учета, сохранности и изучения фондов, а также библиографического описания документов, организации и ведения каталогов. С этой целью разрабатывает регламентирующие и методические материалы, консультирует библиотечных работников, организует мероприятия по повышению профессионального уровня сотрудников МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района».

3. Организация работы и управление отделом

3.1. ОКиО является структурным подразделением МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района», координирует и кооперирует свою деятельность со всеми структурными подразделениями МКУК «ЦБС Шелковского

муниципального района», руководствуясь перспективным планом развития единого фонда МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района».

3.2. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района» в соответствии с трудовым законодательством.

3.3. Количественный состав сотрудников отдела определяется в соответствии со штатным расписанием и нормативами нагрузки.

3.4. Функциональное распределение обязанностей сотрудников отдела определяется их должностными инструкциями.

3.5. Режим работы отдела определяется и утверждается директором МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района» в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка».

4. Ответственность отдела

4.1. ОКиО и его заведующий несут ответственность за:

- организацию, содержание и качество работы;
- выполнение приказов и распоряжений директора МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района»;
- обработку всех поступающих в отдел документов и своевременную их передачу в фонды структурных подразделений МКУК «ЦБС Шелковского муниципального района»;
- своевременное предоставление плановых и отчетных документов и их достоверность;
- соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками;
- состояние техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.

