

«Утверждаю»



МБУК Олюторского МР МЦБС

Е.Г. Андрианова

14 февраля 2023 г.

Положение
о методико-библиографическом отделе центральной районной библиотеки
Муниципального бюджетного учреждения культуры Олюторского муниципального
района «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения.

1.1 Методико-библиографический отдел (далее - МБО) является структурным подразделением центральной районной библиотеки (далее - ЦРБ) Муниципального бюджетного учреждения культуры Олюторского муниципального района «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности МБО руководствуется законами «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре», указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, Уставом Учреждения, планами работы, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

2. Задачи МБО.

2.1. Координация деятельности библиотек Учреждения, направленная на обеспечение максимального удовлетворения потребностей пользователей.

2.2. Обеспечение единого организационно-методического руководства деятельностью библиотек района. Оказание им практической помощи, способствующей развитию информационной возможности библиотек и реализации духовных потребностей общества.

2.3. Изучение, обобщение, внедрение передового библиотечного опыта, результатов научных исследований, рекомендаций методических центров всех уровней в практику работы Учреждения.

2.4. Анализ ресурсов библиотек, выявление главной цели деятельности библиотек и прогнозирование их развития.

2.5. Координация работы, формирование общественного мнения о библиотеках. Реклама библиотеки, их достижений и возможностей.

2.6. Обеспечение систематического и целенаправленного справочно-библиографического и информационного обслуживания всех групп читателей района.

2.7. Организация единой справочно-библиографической и информационной системы на основе согласованной деятельности центральной районной библиотеки и филиалов.

2.8. Организационно-методическое руководство подразделениями ЦБС по всем направлениям их деятельности.

3. Содержание работы МБО.

3.1. Анализ состояния библиотечного обслуживания населения.

3.2. Анализ работы библиотек - филиалов, ЦРБ, составление планов работы и текстовых отчётов о методической работе, формирование календарей знаменательных дат.

3.3. Организация методической работы в Учреждении:

- внедрение научно-обоснованных рекомендаций, эффективных форм и методов пропаганды книги, библиотечного и информационного обслуживания;
- изучение и обобщение передового опыта библиотек страны, области, района, внедрение его в практику работы Учреждения;
- издание собственных методических рекомендаций, методических разработок по проведению различных мероприятий;

3.4. Информационная и справочно-библиографическая работа по вопросам теории и практики библиотечного дела, сбор, хранение и предоставление в пользование библиотечным работникам литературы и методических материалов по библиотековедению, организация работы методического кабинета.

3.5. Консультативная и методическая помощь библиотекам других систем.

3.6. Организация и пропаганда единого справочно-библиографического аппарата Учреждения.

3.7. Содействие использованию справочно-библиографического аппарата Учреждения в индивидуальной и массовой работе с читателями, организации группового и индивидуального информирования читателей и трудовых коллективов, анализ состояния СБА библиотеки.

3.8. Оказание консультативно-методической помощи библиотекам-филиалам, организации справочно-библиографической и информационной работы, проведение семинаров библиотечных работников Учреждения.

3.9. Организация планирования деятельности сельских филиалов по основным направлениям. Планирование и отчётность. Анализ статистических показателей и деятельности библиотек района, составление отчётов и справок по работе библиотек.

3.10. Выезды в филиалы Учреждения с оказанием методической и практической помощи в работе.

4. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания.

4.1. Организация справочно-библиографического аппарата ЦРБ и библиотек-филиалов Учреждения:

- Формирование и комплектование справочно-информационного фонда ЦРБ, в т.ч. на нетрадиционных носителях информации. Оказание помощи в формировании справочных фондов сельских библиотек.
- Создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях.
- Формирование и ведение системы каталогов и картотек ЦРБ. Оказание помощи филиалам в создании и ведении картотек.
- Создание и ведение фонда (архива) выполненных справок.

4.2. Справочно-библиографическое обслуживание:

- Пропаганда СБА, консультативная и методическая помощь читателям в его использовании.
- Выполнение библиографических справок и запросов читателей.
- Обеспечение автоматизированного информационно-библиографического поиска по запросам пользователей.
- Систематический анализ выполненных справок и причин отказов, изучение использования СБА ЦРБ.
- Оценка эффективности информационного обеспечения. Приведение информационных услуг в соответствие с потребностями пользователей библиотеки.

4.3. Организация массового, группового и индивидуального информирования читателей и населения района совместно с отделами ЦРБ и сельскими филиалами:

- Подготовка и ведение библиографических указателей, бюллетеней новых поступлений, тематических списков литературы и других информационных материалов.
- Проведение библиографических обзоров, выставок-просмотров литературы, Дней информации, Дней специалистов.
- Индивидуальное и групповое информирование читателей. Ведение сводной картотеки абонентов индивидуального и группового информирования, контроль за его эффективностью.

4.4. Организация работы по привитию библиотечно-библиографических навыков читателей библиотек Учреждения.

4.5. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди различных групп пользователей:

- организация выставок, обзоров;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- проведение библиотечно-библиографических занятий;
- оформление плакатов и памяток;
- подготовка материалов для печати в СМИ и размещения на сайте Учреждения.

5. Организация работы и управление.

5.1. МБО подчиняется в своей деятельности директору Учреждения.

5.2. МБО составляет перспективные, годовые, квартальные и месячные планы работы, текстовые и статистические отчёты о работе библиотек района, планы и отчёты утверждаются директором Учреждения.

5.3. Сотрудники назначаются и освобождаются от работы директором Учреждения.

5.4. Время работы МБО утверждается директором Учреждения.

6. Структура и штаты.

6.1. Состав и штатную численность МБО утверждает директор Учреждения.

6.2. Штат МБО:

- методист;
- главный библиограф.

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность МБО.

С Положением ознакомлены: