



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе комплектования и обработки литературы
муниципального бюджетного учреждения культуры «Моржинская
централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Отдел комплектования и обработки литературы (далее - отдел) является структурным подразделением Центральной библиотеки МБУК «Моржинская ЦБС» и функционирует на равных правах с другими его структурными подразделениями.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом МБУК «Моржинская ЦБС», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора.

1.3. Отдел находится в ведении и в непосредственном подчинении директора МБУК «Моржинская ЦБС», координирует повседневную работу с директором и заведующей методико-библиографическим отделом.

2. Основные задачи

2.1. Осуществление работ по формированию и организации фондов библиотек МБУК «Моржинская ЦБС», организации справочно-библиографического аппарата.

2.2. Оказание методической помощи библиотекам МБУК «Моржинская ЦБС» по направлению работы отдела.

3. Направления работы отдела

3.1. Комплектование фондов библиотек МБУК «Моржинская ЦБС» документами различных типов и видов, с особой полнотой формируя фонд местных (районных) документов.

3.2. Учёт, обработка, систематизация, каталогизация, распределение между филиалами и структурными подразделениями документов, поступающих в МБУК «Моржинская ЦБС».

3.3. Учет документов, выбывающих из фондов библиотек МБУК «Моржинская ЦБС».

3.4. Перераспределение неиспользуемой, непрофильной и многоэкземплярной литературы среди библиотек - филиалов.

3.5. Организация и ведение каталогов на традиционных и электронных носителях, планирование и отчетность.

3.6. Участие в методической работе библиотеки путем выездов и выходов на места, участие в мероприятиях по повышению квалификации библиотечных работников, индивидуальных и групповых консультациях по вопросам формирования фондов, организации каталогов.

3.7. Ведение учетных форм, библиотечной документации, составление отчетов о деятельности отдела.

3.8. Создание страховых фондов на некишечных носителях информации в соответствии с частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Организация и структура отдела

4.1. Структура и штаты ОКиО определяются штатным расписанием МБУК «Моркинская ЦБС». Изменение штатного расписания, связанное с изменениями задач и объема работы производится директором МБУК «Моркинская ЦБС» на основании представлений заведующего отдела;

4.2. Отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБУК «Моркинская ЦБС». Заведующий организует работу отдела и несет полную ответственность за ее деятельность, материальную ответственность за сохранность документов и имущества в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией. Распоряжения заведующего отделом обязательны для всех сотрудников отдела.

4.3. Обязанности работников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК «Моркинская ЦБС».

4.6. Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором МБУК «Моркинская ЦБС».

С положением ознакомлены.