УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ЦБС

муниципального района

Хайбуллинского района

 Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_ А. Х. Сынбулатова

« » марта 2016 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О СИСТЕМЕ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

В МАУ ЦБС МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАЙБУЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**Библиотечный каталог** — это перечень библиографических записей документов, имеющихся в фонде библиотеки, раскрывающий состав или содержание библиотечного фонда.

**Библиографическое описание** – это основная часть библиографической записи, представляющая собой совокупность библиографических сведений, предназначенных для общей характеристики и идентификации документа, проведенных по правилам, установленным ГОСТом.

**Документ** – материальный носитель с зафиксированной на ней информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

**Картотека** – отражают сведения о документах или извлеченных из них фактов, вне зависимости от наличия этих материалов в фонде данной библиотеки. Могут носить межотраслевой характер тематики, иметь временный характер

**Каталогизация** – совокупность процессов, обеспечивающих создание и функционирование библиотечных каталогов.

**Справочно-поисковый аппарат (СПА)**  – это совокупность информационно-поисковых систем, предназначенных для хранения и поиска информации.

 **Система каталогов и картотек МАУ ЦБС**  – это совокупность планомерно организованных, дополняющих друг друга взаимосвязанных библиотечных каталогов и библиографических картотек, раскрывающих состав и содержание фондов в различных аспектах. Система каталогов и картотек  – единая целостная система, являющаяся составной частью ее справочно - библиографического аппарата (СПА).

 **Документы, регламентирующие процесс формирования баз данных:**

* ГОСТ 7.80-200 Инструктивно-методические материалы Таблицы ББК;
* ГОСТ 7.0-99 (ИСО5127-1-83)Информационно - библиографическая деятельность;
* ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
* ГОСТ 7.59-2003 Индексирование. Общие требования к систематизации и предметизации.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система каталогов и картотек ЦБС – совокупность планомерно-организованных, взаимосвязанных, дополняющих, но не дублирующих друг друга отдельных видов библиотечных каталогов, библиографических картотек и вспомогательных указателей к каталогам, раскрывающих состав и содержание единого фонда ЦБС в различных аспектах.

1.2. Система каталогов и картотек ЦБС – составная часть справочно-библиографического аппарата (СБА) ЦБС.

1.3. Формирование и функционирование системы каталогов и картотек ЦБС определяется следующими факторами:

- функциями, назначением и местом ЦБС в системе информационных учреждений и организаций района, города;

- составом и структурой единого фонда ЦБС;

- составом читателей ЦБС и характером их запросив;

- системой обслуживания читателей в ЦБС.

1.4. Система каталогов и картотек ЦБС строится на основе принципов научности, доступности, планомерности.

1.5. Реализация принципов научности обеспечивается качеством выполнения всех процессов каталогизации на основе требований Государственных стандартов, таблиц ББК с использованием материалов централизованной каталогизации.

1.6. Принцип доступности реализуется в организации системы читательских каталогов различных видов, в их целесообразном размещении и оформлении, в организации вспомогательного аппарата к каталогам и картотекам, в информации читателей, обеспечении их квалифицированной консультативной помощью, всей системой мероприятий ЦБС по распространению библиотечно-библиографических знаний.

1.7. Принцип планомерности обеспечивается развитием системы каталогов и картотек на плановой основе, в полном соответствии с научно обоснованными годовыми планами работы.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ КАТАЛОГОВ

2.1. Система каталогов и картотек ЦБС обеспечивает выполнение всех функций и направлений деятельности ЦБС.

2.2. Основными функциями системы каталогов и картотек являются знаково-коммуникативная, информационно-поисковая и педагогическая функции. Знаково-коммуникативная функция библиотечных каталогов и картотек помогает дистанционному общению «потребитель - каталог-автор». Информационно-поисковая функция реализуется в процессе разыскания документов в ответ на запрос читателя. Педагогическая функция способствует интеллектуальному, воспитательному и профессиональному развитию личности читателя.

1. СОСТАВ СИСТЕМЫ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

3.1. В состав системы каталогов и картотек включены каталоги, картотеки и вспомогательные указатели к ним, различающиеся по видам документов, назначению, охвату фондов, способу группировки и форме.

3.2. В системе организуются каталоги и картотеки по виду изданий:

- книги, брошюры, альбомы и атласы отражают алфавитные и систематические каталоги, электронных изданий ЦБ, ЦРДМБ и структурных подразделений;

- статьи из периодических изданий отражаются в систематической картотеке статей, краеведческой картотеке, ЦБ, ЦРДМБ, структурных подразделений.

- литература краеведческого характера (книги, электронные издания, словари, справочники, брошюры отражаются в краеведческом каталоге ЦБ, ЦРДМБ и структурных подразделений.

 - в краеведческих картотеках отражается информация из периодических изданий .

- информация о периодических изданиях, поступающих в единый фонд ЦБС, отражается в Сводной картотеке периодических изданий отдела комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки. Информация о периодических изданиях, поступающих в конкретную библиотеку, отражается в картотеке периодических изданий каждой библиотеки.

3.3. По назначению каталоги и картотеки делятся на читательские и служебные, а также на выполняющие функции читательских и служебных:

1) **Читательские каталоги** содержат библиографические записи последних изданий или лучших переизданий каждого документа:

- систематический каталог ЦБ, ЦРДМБ, структурных подразделений содержит информацию о фонде, местонахождение - абонемент библиотеки.

- -алфавитный каталог ЦБ, ЦРДМБ, структурных подразделений содержит информацию о фонде, местонахождение - абонемент библиотеки.

2) **Служебные каталоги:**

- учётный и центральный алфавитный каталоги, находящиеся в отделе комплектования и обработки литературы ЦБ, отражают единый книжный фонд и являются связующим звеном со всеми каталогами ЦБС.

3.4. По охвату фондов в системе представлены:

- центральный служебный алфавитный каталог, отражающий единый фонд ЦБС (находится в отделе комплектования и обработки литературы ЦБ);

- центральный читательский систематический каталог, отражающий единый фонд ЦБС (находится в читальном зале ЦБ);

- центральный читательский алфавитный каталог, отражающий единый фонд ЦБС (находится на абонементе ЦБ);

- алфавитный и систематический, краеведческий каталог ЦДБ отражает фонды Центральной районной детской модельной библиотеки и библиотеки-филиала для детей (находятся на абонементе ЦДБ);

- алфавитные и систематические, краеведческие каталоги структурных подразделений отражают фонд каждой конкретной библиотеки;

- сводная картотека периодических изданий, отражающая периодические издания, поступающие в единый фонд ЦБС (Центральной библиотеки и структурных подразделений);

- картотеки периодических изданий, отражающие поступление периодических изданий в фонд каждой конкретной библиотеки (читального зала Центральной районной библиотеки и структурных подразделений).

3.5. По способу группировки материала каталоги и картотеки делятся на алфавитные и систематические.

В алфавитных каталогах и картотеках библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов.

В систематических каталогах и систематических картотеках статей библиографические записи располагаются по отраслям знания в соответствии с определённой системой библиотечно-библиографической классификации.

3.6. Каталоги и картотеки представлены в карточной форме.

3.7. Указатели к каталогам и картотекам:

- алфавитно-предметный указатель (АПУ) - это вспомогательный аппарат, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание отражённых в СК и СКС документов с указанием соответствующих классификационных индексов. АПУ составлен в карточной форме.

- указатель заглавий произведений художественной литературы - это вспомогательный аппарат к алфавитному каталогу, помогающий установить фамилию автора конкретного произведения. Указатель составлен в карточной форме, карточки с указанием заглавия и автора произведения расположены в алфавите заглавий произведений.

4. ВЗАИМОСВЯЗЬ МЕЖДУ КАТАЛОГАМИ И КАРТОТЕКАМИ

Взаимосвязи между каталогами и картотеками обеспечиваются единым библиографическим описанием: классификационными индексами, проставленными на карточках каталогов, и наличием ссылочно-справочного аппарата (см.; см. также), единой системой информации о каталогах и картотеках ЦБС.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

Организация, ведение и редактирование каталогов и картотек проводятся на основе единых методических принципов в соответствии с утверждёнными технологическими инструкциями, нормами и плановыми заданиями отдела комплектования и обработки литературы, а также планами каждой библиотеки.

**5.1. Организация, ведение и редактирование каталогов**

5.2. Организация каталогов – процесс, включающий определение структуры каталога, процессы его внутреннего и внешнего оформления, разработки документации, в т.ч. средств рекламирования.

5.3. Ведением каталога называются процессы расстановки карточек, редактирование, внесение исправлений, внутреннее и внешнее оформление уже функционирующего каталога.

5.4. Редактирование каталогов заключается в проверке соответствия структуры, содержания и оформления каталогов требованиям, предъявленным к ним, и в исправлении обнаруженных недостатков. Различают плановое и текущее редактирование, полное и выборочное, методическое и техническое. В результате редактирования улучшаются информационные качества каталогов и их поисковые возможности, что делает библиотечные каталоги более надежным средством обслуживания пользователей библиотеки.

5.5. Организация, ведение и редактирование каталогов и картотек проводится на основе единых методических принципов, в соответствии с нормами и плановыми заданиями.

5.6. Инструктивно-методические материалы, в которых отражаются основные технологические процессы обработки документов и организации каталогов:

* Библиографическое описание для каталогов и картотек составляется в соответствии ГОСТом 7.1-2003. и ГОСТ 7.80-2000 Библиографическое описание документа. Общие требования к правилам доставления; Рабочие таблицы ББК;

5.7. Организация, ведение и редактирование каталога, проверка правильности классификационных решений и оформление каталога производятся в МАУ ЦБС заведующим Ок и О и библиографом центральной районной библиотеки.

6. ИНФОРМАЦИЯ О КАТАЛОГАХ И КАРТОТЕКАХ. РЕКЛАМИРОВАНИЕ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК СРЕДИ ЧИТАТЕЛЕЙ

6.1. Информация о каталогах и картотеках, рекламирование каталогов и картотек среди читателей - составная часть мероприятий ЦБС по распространению библиотечно-библиографических знаний.

6.2. Информация и рекламирование осуществляется:

- путём подготовки и публикации памяток для читателей;

- в системе форм и методов наглядной информации (настенные плакаты, поясняющие структуру каталогов и картотек и правила пользования ими);

- в системе форм и методов устной информации (консультации, беседы с читателями, экскурсии по библиотеке с показом каталогов и картотек и разъяснением их функций).

6.3. Информация и рекламирование осуществляется всеми библиотеками ЦБС.

**7. Использование каталога. Обслуживание читателей по каталогу**

7.1. Информация о каталогах и картотеках – основная часть всех мероприятий по информационно работе и рекламированию библиотечно-библиографических знаний пользователей МАУ ЦБС.

7.2. Формы рекламы каталогов и картотек:

* *Наглядные формы:* рекламные листовки, плакаты, стенгазеты.
* *Устные формы:* индивидуальные и групповые беседы и консультации,
экскурсия по СБА, библиографические игры, библиотечные уроки (занятия), обзоры, дайджесты, Дни библиографии.
* *Печатные формы:* Паспорт, путеводители, памятки, учебно-методические пособия.

7.3. Информирование читателей о системе каталогов и картотек МАУ ЦБС осуществляется путем:

* издания практических рекомендаций в помощь пользователям каталогов и картотек; памяток и инструкций по пользованию АК и СК, КК;
* размещения текстовой и графической информации о каталогах и картотеках;
* внешнего оформления каталогов и картотек;
* организации устных консультаций, лекций, экскурсий, библиотечных уроков; бесед и занятий информационной грамотности;
* размещение сведений о каталогах и картотеках на сайте МАУ ЦБС.

7.4. Рекламирование АК осуществляется путем разработки памяток, буклетов, афиш, настенных плакатов, которые поясняют структуру АК и правила пользования им

7.5. Рекламирование СК может осуществляться с помощью графической схемы с перечислением важнейших отделов и разделов.

7.6. Рекламирование КК (см.п. 7.5)

7.7. Обслуживание читателей, консультации по СПА в МАУ ЦБС проводятся в часы работы библиотеки их сотрудниками.

 7.8. Пользователям МАУ ЦБС предоставляется как свободный доступ к АК, СК КК, краеведческой картотеке, картотеке электронных изданий, поисковой законодательной базе данных «Консультант-плюс» так и помощь сотрудников библиотеки.

8. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

8.1. Управление системой каталогов и картотек осуществляется на основе принципов централизованного методического руководства.

8.2. Функция управления системой каталогов непосредственно осуществляется заведующим ОКиО; Картотек – библиографом центральной районной библиотеки.

8.3. Организационно-методическое руководство организацией, ведением и редактированием алфавитных, систематических и краеведческих каталогов осуществляется отделом комплектования и обработки литературы ЦБ.

8.4. Организационно-методическое руководство организацией, ведением и редактированием библиографических картотек осуществляется библиографом ЦБ.

8.5. Технологическое управление, техническая работа по СПА МАУ ЦБС, программная поддержка электронных баз данных программы «Консультант плюс» осуществляется специалистом-представителем ООО БКП «Респект».

8.6. Участие в управлении вопросами развития системы каталогов и картотек принимают участие и другие должностные лица в соответствии с возложенными на них полномочиями – заведующий: отделом обслуживания, краеведческого отдела ЦБ, заведующий ЦРДМБ, главный библиотекарь, библиотекари всех структурных подразделений.

8.7. Методическое руководство по организации, ведению, редактированию каталогов МАУ ЦБС возлагается на заведующего ОКиО и библиографа ЦБ; на картотеки, отражающие индивидуальную работу по информированию читателей – на специалистов обслуживающих пользователей на абонементе, читальном зале, картотеке периодических изданий – на библиотекарей всех структурных подразделений.

9. **Назначение и функции каталогов и картотек**

9.1. Формирование и функционирование системы каталогов и картотек определяются следующими факторами и принципами:

* составом и структурой фондов отделов МАУ ЦБС;
* системой обслуживания пользователей библиотеки, в целях удовлетворения их информационных потребностей и обеспечения всеобщего доступа к информации о библиотечных фондах МАУ ЦБС;
* полноты – предполагает полное отражение библиотечного фонда;
* научности – обеспечивается выполнением процессов каталогизации на основе ГОСТов, единым библиографическим описанием документов, систематизацией на основе системы библиотечно-библиографической классификации (ББК) для массовых библиотек;
* информативности – обеспечивается полнотой и многоаспектностью отражения фондов, сочетанием в системе различных форм каталогов и картотек;
* доступности – реализуется через систему каталогов и картотек, их размещением и оформлением, организацией справочного аппарата, информированием читателей об их составе и порядке использования, оказания квалифицированной консультативной помощи, системы мероприятий по библиотечно - библиографическому обучению пользователей и пропаганде знаний;
* планомерности – обеспечивается развитием системы каталогов и картотек на плановой основе, в полном соответствии с научно обоснованными перспективными и годовыми планами работы МАУ ЦБС;
* экономичности – обеспечивается путем корпоративной каталогизации с одноразовой обработкой и многоразового использования для организации всего справочно-поискового аппарата, координации ведения каталогов и картотек, процессов их редактирования и рациональной организации этой работы.

9.2. Совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга отдельных видов библиотечных каталогов называется система библиотечных каталогов. Система каталогов и картотек МАУ ЦБС, как любая информационно-поисковая система, выполняет знаково-коммуникативную, информационно-поисковую и образовательные функции.

9.4. Знаково-коммуникативная функция каталогов помогает дистанционному общению «пользователь – каталог – автор ». Каталогизатор является интерпретатором информации, заключенной в документе, владеющим методами создания библиотечного каталога, с помощью которого осуществляется дистанционное общение разделенных в пространстве, а зачастую и во времени, автора и читателя.

9.5. Информационно-поисковая функция реализуется в процессе розыскания документа в ответ на запрос читателя, ведения библиографической и справочно-информационной работы.

9.6. Библиотечные каталоги выполняют и образовательную функцию, способствуя интеллектуальному и профессиональному развитию личности читателя.

 **10. Состав и структура каталогов и картотек**

Состав системы каталогов и картотек МАУ ЦБС связан структурой библиотечного фонда, раскрывает ее и содержит библиографическую информацию о документах различной тематики на русском языке, других языках народов России и иностранных языках.

10.1. Каталоги и картотеки различаются по видам отражаемых документов, назначению, охвату фондов, способу группировки и форме представления информации.

10.2. По видам документов в системе создаются каталоги и картотеки: книг, брошюр, периодических и продолжающихся изданий, аудиовизуальных материалов и электронных изданий.

10.3. По назначению каталоги и картотеки делятся: читательские (структурные подразделения) и служебные (Оки О).

10.4. Системы каталогов и картотек МАУ ЦБС представляет собой информационный ресурс, состоящий из системы карточных каталогов, различающихся по способу группировки библиографических записей, и по форме:

10.5. На каждый каталог, входящий в систему каталогов составляется и ведется Паспорт каталога.

10.6. Все каталоги и картотеки представлены в карточной форме, представляющие собой сложную многоуровневую систему. Местонахождение: ЦБ, ЦРДМБ, структурные подразделения.

**11. Назначение каталогов и картотек.**

11.1 *Алфавитный каталог (АК)* – это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов.

Добавочные записи, ссылочные и справочные карточки расставляют в общем алфавите. Если расстановочные слова различных видов записей тождественны, то карточки расставляют в следующем порядке:

* Записи под заголовком индивидуального автора;
* Записи под заголовком коллективного автора;
* Записи под заглавием.

Одинаковые произведения разных лет издания расставлены в обратнохронологическом порядке.

АК является обязательной частью системы каталогов в каждой библиотеке, является ее связующим звеном.

С помощью АК можно проводить поиск по следующим типам запросов:

* Имеется ли произведение данного автора (индивидуального или коллективного) в фондах библиотеки и, если имеется, то каков его адрес (шифр).
* Какие произведения данного автора имеются в библиотеке.
* Какие произведения искомого автора, и в каком количестве представлены в данной библиотеке.
* В каких изданиях то или иное лицо участвовало в качестве соавтора, составителя, редактора, переводчика и т.п.
* Запрос на книгу, заглавие которой известно читателю.

Оформление – один из этапов работы по организации АК. Оно включает внешнее и внутреннее оформление.

Внешнее оформление – это оформление шкафов и ящиков каталога. Все ящики в каталоге нумеруются арабскими цифрами либо по горизонтали, либо по вертикали с помощью ярлыков.

В МАУ ЦБС применяется нумерация по горизонтали. Ящики снабжаются этикетками, Этикетка – это надпись, отражающая материал, содержащийся в ящике. На этикетке указаны буквы, слоги или слова, которыми начинаются библиографические записи первой и последней карточек ящика.

Внутреннее оформление осуществляется при помощи каталожных разделителей. Они показывают порядок расположения записей, тем самым наглядно демонстрируя правила их расстановки. В среднем разделители размещают через 60 — 70 карточек. Разделители всегда ставят перед первой карточкой в той группе записей, которую нужно выделить.

Алфавитный каталог расположен в помещении абонемента МАУ ЦБС, имеет открытый доступ для читателей библиотеки. Алфавитный каталог имеет Паспорт.

11.2*Систематический каталог (СК)* – это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знания в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации.

СК используется в библиотечно-информационной работе для изучения состава фонда, его комплектования, в справочно-библиографической и информационно-библиографической работе, для организации выставок, массовых мероприятий и пропаганды литературы.

В систематическим каталоге карточки расставляются в соответствии с содержанием книг по отраслям знаний, организован по таблицам ББК, что позволяет читателю определить, какая литература есть в библиотеке по определенному вопросу, дает возможность вести поиск литературы многоаспектно.

Под группировкой записей внутри отделов СК понимают процесс их упорядочения в пределах классификационного деления. Существует два вида расстановки библиографических записей в СК – обратнохронологическая и алфавитная.

В СК МАУ ЦБС принята алфавитная группировка библиографических записей. Отдельными группами внутри одного деления расставляют библиографические записи книг и брошюр в алфавите авторов и заглавий, затем расставляют библиографические записи на самостоятельно изданные библиографические пособия по теме. В последней группе собираются карточки имеющихся в фонде диафильмов, слайдов и других аудиовизуальных материалов.

Оформление СК: внешнее и внутреннее. Все ящики в каталоге нумеруются арабскими цифрами либо по горизонтали, либо по вертикали с помощью ярлыков.

В МАУ ЦБС применяется нумерация по горизонтали.

**К внешнему оформлению** СК относятся надшкафные надписи с краткой характеристикой СК и надписи на этикетках каталожных ящиков. На этикетках указывают номер ящика, индекс и наименование отраслевого деления, а ниже – первый и последний индексы карточек, включенных в данный ящик (без формулировок рубрик).

**Внутреннее** оформление включает формирование отделов каталога на основе индексов, присвоенных в процессе систематизации. Группы карточек объединяются индексами, начинающимися обозначением отдела рабочих таблиц классификации ББК.

Систематический каталог расположен в помещении абонемента МАУ ЦБС, имеет открытый доступ для читателей библиотеки. Систематический каталог имеет Паспорт

## 11.3. *Краеведческий каталог (КК)-* это библиотечный каталог, отражающий документы краеведческого характера. Как правило, в общедоступных библиотеках – это центральный систематический каталог, назначением которого является хранение и поиск краеведческой информации о районе, городе, области в которых находится библиотека.

Отличие краеведческого каталога от систематического проявляется в отборе материала для отражения в КК, в его структуре, способах группировки и т.д.

Критериями отбора документов является ценность материала об экономике, истории, культуре края. В КК отражаются не только книги и брошюры, но и статьи из журналов, сборников, газет, рецензии, изоиздания, нотные издания, диафильмы, слайды и другие документы независимо от года издания и читательского назначения.

Документы отраженные в других каталогах и картотеках, в КК отражаются повторно.

КК организуется на основе специальных таблиц ББК для краеведческих каталогов и снабжается АПУ. За каждым делением каталога библиографические записи документов располагаются в обратнохронологическом порядке, что позволяет читателю познакомиться в первую очередь с новыми поступлениями. В КК чаще чем в систематическом каталоге используется методика многократного отражения документов.

Редактирование каталога, проверка правильности классификационных решений и оформление каталога производятся заведующим ОКиО, библиографам ЦБ с участием краеведов района.

11.4.*Краеведческая картотека (КК)*, отражает документы краеведческого характера, назначением которой является хранение и поиск и пропаганда (распространение) краеведческой информации о районе, городе, области в которых находится библиотека.

Критериями отбора документов для краеведческой картотеки является ценность материала об экономике, истории, культуре края, в частности о Республике Башкортостан. В КК отражаются не только книги и брошюры, но и статьи из журналов, сборников, газет, рецензии, изоиздания, нотные издания, диафильмы, слайды и другие документы независимо от года издания и читательского назначения.

Документы краеведческого характера, отраженные в других каталогах и картотеках, в КК отражаются повторно.

КК организуется на основе специальных таблиц ББК для краеведческих каталогов. За каждым делением каталога библиографические записи документов располагаются в обратнохронологическом порядке, что позволяет читателю познакомиться в первую очередь с новыми поступлениями. В КК чаще, чем в систематическом каталоге используется методика многократного отражения документов.

КК постоянно пополняется новыми актуальными рубриками, в зависимости от спроса читателей.

Вся работа по ведению и использованию краеведческой картотеки отражается в годовых отчетах МАУ ЦБС.

 В МАУ ЦБС КК расположена в читальном зале ЦБ, ЦРДМБ и на абонементе структурных подразделений, имеет открытый доступ для пользователей.

 11.5. *Методическая картотека.* В МАУ ЦБС формируется фонд литературы и неопубликованных документов по библиотековедению и смежным наукам (библиографии, книговедению, информатике и т.д.); фонд документов по библиотечному делу (маркетингу, менеджменту, управлению и т.д.), законодательные материалы, имеющие прямое отношение к библиотечному делу *(Профессиональные периодические издания и информация на порталах).*

В методической картотеке отражаются как отдельные издания по библиотечному делу, так и аналитически расписываются статьи из сборников и периодических изданий.

Методическая картотека так же отражает сценарии массовых мероприятий, опубликованные в периодической печати, материалы для организации библиотечных мероприятий по темам, памятным датам, праздникам и т.д.

Вся литература методического фонда отражается в картотеке Методических материалов.

Место расположения в МАУ ЦБС – методико-библиографический отдел центральной районной библиотеки

11.6 ***Систематическая картотека статей (СКС)*** - предназначена для широкого круга читателей и призвана расширить информационную базу библиотеки.

СКС – это вид библиографического пособия, реализованного в карточной форме. Ее назначение – раскрыть содержание газет, журналов, сборников и продолжающихся изданий, в которых наиболее оперативно освещаются достижения науки, техники, культуры, актуальные вопросы общественной жизни и другое.

Структура СКС аналогична структуре систематического каталога, но отличается более дробной детализацией материала внутри рубрик, так как по новым и перспективным темам картотека отражает больший объем материала, чем систематический каталог.

В основе систематизации материалов в СКС лежит та же схема классификации, что и в СК классификационный индекс ББК для СК будет совпадать с индексом для СКС.

Внутри рубрик картотеки карточки располагаются в обратной хронологии:

 *Поиск документов последнего времени:* располагают карточки, находящиеся вначале раздела (подраздела).

*Документы за предыдущие годы*: карточки располагают в конце раздела (подраздела).

11.7.  *Периодических изданий.* В МАУ ЦБС формируется фонд периодических изданий, который отражается в картотеке. Издания отражаются на специализированных (каталожных) карточках учета, где указывается название, периодичность количество выписываемых экземпляров, год, место нахождения издания.

Картотека несет служебное назначение, является обязательным элементом комплектования библиотечного фонда и его учета. Местонахождение: ЦБ, ЦРДМБ, структурные подразделения.

11.8. *Электронных и аудиовизуальных изданий.* В МАУ ЦБС ведется картотека электронных изданий и аудиовизуальных материалов. Картотека несет служебное назначение, является обязательным элементом комплектования библиотечного фонда и его учета. Картотека несет и читательское назначение. В данной картотеке карточки с библиографической записью на издания расставляются в соответствии с содержанием электронных изданий и аудиовизуальных материалов по отраслям знаний, организован по таблицам ББК, что позволяет читателю определить, какая литература на электронных носителях есть в библиотеке по определенному вопросу, дает возможность вести поиск многоаспектно.

Картотека расположена в МАУ ЦБС: - основная ОКиО, читальского назначения в ЦБ, ЦРДМБ, структурных подразделениях.