



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦБС
Хайбуллинского района
Республики Башкортостан
А. Х. Сынбулатова
Приказ от 27.05.2024 №14

ПОЛОЖЕНИЕ

о методико-библиографическом отделе центральной районной библиотеки
муниципального автономного учреждения
Централизованная библиотечная система муниципального района
Хайбуллинский район Республики Башкортостан

1. Общие вопросы

1.1. Методико-библиографический отдел является структурным подразделением центральной районной библиотеки МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан.

1.2. Методико-библиографический отдел (далее МБО) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994г. ТЧо78-ФЗ, законом РБ от 25.07. 2001г. N0230-3. «О библиотечном деле», основами законодательства РФ о культуре, утвержденными ВС РФ 09. III. 1992 N 03612-1, ФЗ от 08.07.2006г, N 1 52-ФЗ «О персональных данных», ФЗ от 29.12.201 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ФЗ от 25 июля 2002 г. М) 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», ФЗ от 14.07.2022 г. NO 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», ФЗ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», нормативными и правовыми актами законодательной и исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом МАУ ЦБС Хайбуллинского района, приказами и распоряжениями директора МАУ ЦБС Хайбуллинского района, настоящим Положением, Положением «Об обработке и защите персональных данных работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района, Инструкцией «По работе с персональными данными пользователей», нормативно-правовыми актами и документами МАУ ЦБС

Хайбуллинского района, в том числе в сфере противодействия коррупции и антитеррористической защищенности.

. Основные задачи

- 2.1. Организация методико-библиографической работы в МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
- 2.2. Совершенствование системы библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения Хайбуллинского района на основе изучения запросов и потребностей населения;
- 2.3. Выявление, обобщение и распространение инновационных методов работы;
- 2.4. Изучение передовых методов работы и информирование о них сотрудников библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
- 2.5. Составление методико-библиографических рекомендаций для библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

3. Содержание работы. Координация методической деятельности:

- 3.1. Осуществление методико-библиографической помощи библиотекам МАУ ЦБС Хайбуллинского района по всем направлениям библиотечно-библиографической и информационной деятельности: консультационная работа по всем направлениям библиотечно-библиографической и информационной деятельности; подготовка методических рекомендаций;
- 3.2. Участие в составлении сводного плана работы обособленных подразделений МАУ ЦБС Хайбуллинского района, направленного на развитие и совершенствование деятельности библиотек района;
- 3.3. Выявление, обобщение и распространение передовых библиотечных технологий, новых нетрадиционных форм работы;
- 3.4. Анализ, сбор, обработка отчётов и планов работы общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района; Анализ состояния библиотечного обслуживания населения, участие в составлении единого плана библиотечного обслуживания населения МАУ ЦБС Хайбуллинского района, контроль за его выполнением;
- 3.5. Посещение с методической помощью обособленных подразделений (общедоступных библиотек) МАУ ЦБС Хайбуллинского района; Осуществление информационно-аналитической, экспертно-консультативной, исследовательской, издательской и иной поддержки функционирования и развития общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
- 3.6. Ознакомление с деятельностью общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района;

- 3.7. Выявление передовых библиотечных технологий, новых нетрадиционных форм работы;
- 3.8. Обобщение и распространение передового опыта;
- 3.9. Формирование фонда документов по библиотечному делу;
- 3.10. Организация справочного аппарата на этот фонд, создание баз данных;
- 3.11. Обеспечение библиотечно-библиографического и информационного обслуживания сотрудников библиотек;
- 3.12. Оперативное изучение опубликованных источников и оперативное информирование о новациях сотрудников библиотек;
- 3.13. Консультационная помощь библиотечным работникам по библиотечно - библиографической деятельности;
- 3.14. Консультативная помощь пользователям в работе со справочно-библиографическим аппаратом библиотек: индивидуальные консультации по библиографическому разысканию и методике работы с документами; информационная деятельность; Выполнение уточняющих библиографических справок на документы; выполнение фактографических справок; Выполнение справок о наличии документов в других библиотеках.
- 3.17. Организация редакционно-издательской деятельности МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 3.18. Формирование и актуализация контента официального сайта <https://haibcbs.ru/> с целью продвижения библиотечных ресурсов, услуг в интернет-пространстве; обеспечение информационной открытости МАУ ЦБС Хайбуллинского района через социальную сеть «ВКонтакте» Страница Центральной районной библиотеки, Официальное сообщество МАУ ЦБС Хайбуллинского района; Координация, администрирование и редактирование других сайтов, страниц и групп соцсетей общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района; Взаимодействие с пользователями социальных сетей (массовое, групповое, индивидуальное), консультирование и информирование пользователей.
- 3.19. Формирование позитивного образа общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района через средства массовой информации. Реклама библиотечной деятельности.
- 3.20. Организация проектной деятельности МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
Разработка библиотечного проекта: определение цели и основных задач, выбор целевой аудитории, методов и сроков реализации, ожидаемых результатов, критериев эффективности; Оформление заявки на библиотечный проект в соответствии с условиями грантодателя; Подготовка отчёта, разработка методических и информационных материалов по итогам реализации библиотечного проекта.

3.21. Составление, издание, распространение методических пособий, рекомендаций и других материалов среди общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района; Подготовка, создание, выпуск библиотечной продукции: брошюры, пособия, буклеты, рекомендательные списки, дайджесты, указатели и др. в печатном и электронном виде. Участие в редактировании продуктов издательской деятельности общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района;

При работе с документным фондом:

- 3.15. При поступлении в МБО любых документов по почте или от дарителей, они в обязательном порядке передаются в отдел комплектования и обработки центральной районной библиотеки МАУ ЦБС Хайбуллинского района (далее ОКиО);
- 3.16. Запрещается хранить в фонде МБО издания, не поставленные на учет и не прошедшие библиотечную обработку в ОКиО;
- 3.17. Соблюдать порядок работы с выявленными в фонде документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту – ФСЭМ), утверждённого в Инструкции по работе с документами, включенными в список ФСЭМ;
- 3.18. Соблюдать порядок работы по выявлению документов, включенных в единый реестр иностранных агентов в соответствии с ФЗ РФ № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022 г., вступившего в силу 01.12.2022 г. и Постановлением Правительства РФ от 22.11.2022 г. № 2108;
- 3.19. Соблюдать порядок работы, касающейся организации библиотечного обслуживания пользователей на основании ФЗ РФ от 29.12.2010 года № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

5. Повышение профессионального уровня библиотечных кадров:

- 5.1. Организация обучения сотрудников, содействие непрерывному профессиональному образованию библиотечных кадров МАУ ЦБС Хайбуллинского района; Организация стажировок библиотечных работников на рабочих местах, библиотечных практикующих;
- 5.2. Помощь общедоступным библиотекам МАУ ЦБС Хайбуллинского района в организации аттестации библиотечных работников;

- 5.6. Организация участия общедоступных библиотек МАУ ЦБС Хайбуллинского района в профессиональных конкурсах;
- 5.3. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
- 5.4. Организация семинаров, практикумов и других мероприятий по актуальным вопросам, технологиям библиотечного и информационно-библиографического обслуживания в общедоступных библиотеках МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

6. Организация работы и управление

- 6.1. Отдел является обособленным подразделением центральной районной библиотеки МАУ ЦБС Хайбуллинского района, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.2. Управление работой отдела осуществляется в соответствии с Уставом МАУ ЦБС Хайбуллинского района и настоящим Положением.
- 6.3. Методико-библиографическим отделом руководит заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.4. Заведующий отделом несет ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности и права заведующего отделом определяются должностной инструкцией; Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.5. Заведующий отделом действует на основе настоящего Положения, должностной инструкции, утвержденных директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.6. Заведующий отделом осуществляет текущее руководство деятельностью отдела и подотчетен директору МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.7. Штат отдела устанавливается в зависимости от объема работы, числа библиотек в соответствии с установленными нормами. Структура и штат отдела определяются директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.8. Работники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.9. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник МБО по своей должности, определяется трудовым договором с прописанными в нем должностными обязанностями или (должностной инструкцией).
- 6.10. Работа МБО строится на основе плана работы. План и отчет о работе отдела утверждается директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
- 6.11. Режим работы МБО утверждается директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

7. Взаимодействие с обособленными подразделениями (общедоступными библиотеками)

7.1. МБО представляет:

- Дирекции – на утверждение планы и отчёты отдела, план повышения квалификации библиотечных кадров МАУ ЦБС Хайбуллинского района, сводный план методической работы библиотек, отчёт о методической работе, Отделу комплектования и обработки центральной районной библиотеки — заказы на приобретение методико-библиографической литературы, заказы на библиотечную технику, книжные формуляры и списки на списание литературы,
- Общедоступным библиотекам МАУ ЦБС Хайбуллинского района — рекомендации и решение методического совета, совещаний, конференций, планы повышения квалификации; методические материалы.

7.2. МБО получает:

- от дирекции – указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности, утверждённую регламентирующую документацию;
- от обособленных подразделений (общедоступных библиотек) МАУ ЦБС Хайбуллинского района – планы, отчёты и другие материалы по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности, материалы из опыта работы.

8. Формирование, внедрение и использование СБА

8.1. Организация, ведение и редактирование СБА. Оказание методической помощи библиотекам обособленных подразделений в создании и ведении СБА.

8.2. Реклама о СБА для потенциальных пользователей.

Изучение спроса на библиографическую информацию, составление программ библиографической и информационной деятельности МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

Развитие информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей;

- выполнение библиографических справок;
- выполнение библиографических запросов пользователей;
- учёт и анализ выполненных справок.

Организация эффективного справочно-библиографического обслуживания с использованием традиционных и новых информационно - библиографических услуг на базе автоматизации и новых технологий:

- информационное обслуживание коллективов и индивидуальное информирование;

- проведение обзоров;
- создание библиографической продукции;

Организация работы по формированию информационной культуры пользователей:

- проведение групповых и индивидуальных консультаций и библиотечно-библиографических уроков;
- выпуск памяток и рекламных проспектов.

9. Права отдела

Методико-библиографический отдел имеет право знакомиться в установленном порядке:

- с передовым опытом работы общедоступных библиотек Республики Башкортостан, их планами и отчётами;
- получать от обособленных подразделений (общедоступных библиотек) МАУ ЦБС Хайбуллинского района сведения, необходимые для составления сводного отчёта в Национальную библиотеку им. А. - З. Валиди и другие вышестоящие органы;
- осуществлять контроль за организацией методической работы в МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
- представлять по поручению директора МАУ ЦБС Хайбуллинского района общедоступные библиотеки в учреждениях и организациях, участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам методической работы;
- представлять к поощрению отличившихся сотрудников, а в необходимых случаях вносить предложения о привлечении их к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины, за срыв мероприятий;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью отдела.
- поддерживать связи с организациями, необходимыми для успешного осуществления маркетинговой и исследовательской работы.

10. Ответственность.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, обозначенных настоящим Положением, несет заведующий отделом.

На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;

- предоставление достоверной информации о деятельности отдела;
 - соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
 - своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора МАУ ЦБС Хайбуллинского района;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
 - соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.
- 10.2. Ответственность сотрудников МБО устанавливается их «Должностными инструкциями».

7. Штат МБО:

7.1. Состав и штатную численность МБО утверждает директор МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

- заведующий методико-библиографическим отделом;
- библиограф центральной районной библиотеки;
- библиотекарь методико-библиографического отдела.