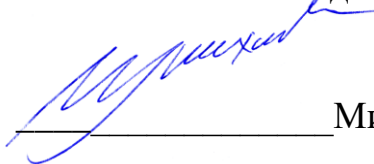


Утверждаю
Директор
Российской государственной
библиотеки для молодежи



Михнова И.Б.

«9» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе художественной литературы и искусства

1. Общие положения

1.1. Отдел создан в целях оперативного и качественного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей художественной литературой и литературой по искусству на различных носителях на русском языке и является самостоятельным структурным подразделением библиотеки.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законами РФ, в том числе «О библиотечном деле», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российская государственная библиотека для молодежи», Правилами пользования Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Российская государственная библиотека для молодежи», Положением о системе фондов Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российская государственная библиотека для молодежи», настоящим Положением.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора библиотеки.

1.4. Отдел работает в соответствии с планом работы, в координации с отделами, входящими в структуру библиотеки.

2. Цели и задачи отдела

- 2.1. Организация библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей художественной литературой и литературой по искусству на печатных и электронных носителях, а также грампластинками в помощь учебной, познавательной и досуговой деятельности; обеспечение наиболее полного удовлетворения их информационных запросов и предпочтений.
- 2.2. Предоставление пользователям возможности ознакомления с широким спектром современной отечественной и зарубежной художественной литературы, литературы по всем видам искусства.
- 2.3. Формирование и сохранение фонда документов на различных носителях в соответствии с профилем работы отдела.
- 2.4. Использование новых информационных технологий в целях совершенствования обслуживания пользователей.

3. Содержание работы отдела

- 3.1 Обслуживание пользователей путем выдачи материалов на дом и в режиме читального зала в соответствии с Правилами пользования Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Российская государственная библиотека для молодежи».
- 3.2. Выполнение справочно-библиографических и информационных услуг с использованием ресурсов Интернет; предоставление пользователям доступа к удаленным и локальным базам данных.
- 3.3. Информирование пользователей о литературных новинках, популярных авторах, лауреатах литературных премий, предоставляемых услугах и пр.
- 3.4. Редактирование электронного каталога; проведение ретроконверсии фонда; создание электронного каталога фонда редких книг.
- 3.5. Предоставление дополнительных платных услуг.

3.6. Комплектование фонда отдела в соответствии с его профилем и информационными потребностями пользователей.

3.7. Анализ использования фонда, выявление и отбор неиспользуемой, малоиспользуемой, дублетной литературы; передача ее в отдел хранения основного фонда библиотеки или в другие библиотеки.

3.8. Очищение фонда от ветхих и устаревших изданий.

3.9. Обеспечение сохранности фонда. Передача изданий на реставрацию и в переплет.

3.9.1. Составление актов на списание.

3.9.2. Работа с задолжниками.

3.9.3. Изучение спроса пользователей с целью выявления пробелов в комплектовании.

3.9.4. Организация досуга (чтение книг, игры) детей-дошкольников, пришедших в библиотеку с родителями.

3.9.5. Сканирование наиболее ценной части фонда редких книг.

3.9.6. Статистический учет производственных показателей в отделе.

3.9.7. Планирование и отчетность.

3.9.8. Повышение квалификации сотрудников.

3.9.9. Подготовка информационных материалов для размещения на сайте библиотеки и в новостных блогах.

3.10. Участие сотрудников отдела в профессиональной и общественной жизни Библиотеки.

4. Структура отдела и состав фонда

4.1. В состав отдела входят:

- сектор изданий по музыке и фонотека;

- сектор редкой книги

4.2. Фонд отдела является частью общего фонда библиотеки, формируется и функционирует во взаимодействии с другими фондами.

4.3. По видам изданий и носителей фонд является смешанным: на бумажных носителях (книги, брошюры, ноты, продолжающие и

периодические издания); на электронных носителях (видео, аудиокниги), а также грампластинки, диафильмы, слайды.

5. Организация работы отдела

5.1. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителю директора по информационно-библиотечному обслуживанию.

5.2. Отделом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором библиотеки по представлению заместителя директора.

5.3. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором библиотеки.

5.4. Заведующий несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел настоящим Положением задач и функций.

5.5. Штатное расписание отдела определяется и утверждается директором библиотеки.

5.6. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором библиотеки по представлению заведующего отделом, согласованному с заместителем директора.

5.7. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором библиотеки.

5.8. Распоряжения заведующего отделом обязательны для всех сотрудников отдела.

5.9. Отдел работает в соответствии с режимом работы библиотеки, утвержденным директором и зафиксированном в Правилах внутреннего трудового распорядка Российской государственной библиотеки для молодежи.

5.9.1. Внутренний распорядок работы отдела определяется заведующим отделом и согласовывается с заместителем директора.