



Утверждаю
Директор МУК «ЦБС г. Орск»
А.Г. Латыпова
« 25 Октября » 2008 г.

Положение о библиотеке – репозитарии МУК «ЦБС г. Орск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формирование и функционирование библиотечно – информационного фонда репозитарного хранения, как части документного фонда МУК «ЦБС г. Орск» (далее – ЦБС) в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ, которые распространяются на библиотеки, а также на специализированные фондохранилища.

1.2. В данном Положении употребляются следующие понятия и их определения:

репозитарный фонд – часть национального библиотечно-информационного фонда, представляющая собой собрание малоиспользуемых документов библиотек, сохраняемое на длительной или постоянной основе в репозитарии;

оперативный фонд – часть библиотечно-информационного фонда, формируемая для удовлетворения текущих запросов пользователей;

обменный фонд – часть библиотечно-информационного фонда, предназначенная для обмена документами, безвозмездной передаче библиотекам – филиалам и продажи их организациям и частным лицам;

депонирование документов – передача и прием документов на постоянное длительное хранение в репозитарий;

перераспределение документов – передача излишних дублетных, непрофильных и малоиспользуемых документов в постоянное пользование из одной библиотеки в другую.

1.3. Основная цель создания библиотеки – репозитария: удовлетворение информационных потребностей населения города на основе формирования собрания малоиспользуемых документов путем организации рациональной и экономической системы собирания, хранения и использования документов.

1.4. Библиотека-репозитарий создается в целях экономического размещения и использования документов эпизодического спроса и обеспечивает получение, перераспределение, хранение и общедоступное использование передаваемых им другими библиотеками документов.

1.5. Библиотека создается в целях сокращения неоправданных расходов бюджетных средств на параллельное сохранение многотысячных фондов малоиспользуемой литературы библиотеками-филиалами ЦБС за счет ее планомерного сосредоточения в 1-2 экземплярах в библиотеке - репозитарии.

1.6. Библиотека - репозитарий осуществляет перераспределение и сосредоточение в минимальном количестве экземпляров малоиспользуемых изданий и размещается в здании одного из библиотек-филиалов.

2. Содержание работы

2.1. Основная задача библиотеки – репозитария: надежно защищать интеллектуальное наследие, накопленное в библиотеках ЦБС, обеспечивать формирование, использование и сохранение единого библиотечного фонда города.

2.2. Для достижения цели будут решены задачи:

- качественное формирование информационных ресурсов ЦБС и сохранение ценностей культуры;
- обеспечение наилучших условий для консервации книжных памятников в библиотеке-депозитарии;
- получение дополнительных средств на развитие библиотечных услуг за счет продажи излишних экземпляров малоиспользуемых документов в ЦБС;
- организованный доступ к фондам малоиспользуемых документов, утративших спрос, но имеющим научное, историческое, художественное значение в системе ЦБС функционирование системы книгообмена.

2.3. Основные принципы формирования и функционирования:

исчерпывающая полнота собирания малоиспользуемых документов имеющих научное, культурное и историческое значение;

координация – распределение ответственности между библиотеками-филиалами ЦБС за собирание и сохранение документов;

кооперация – объединение ресурсов библиотек-филиалов ЦБС в комплектовании документов и хранении малоиспользуемой литературы;

всеобщая доступность – обеспечение свободного доступа к документам всех библиотек-филиалов независимо от их местонахождения;

полнота отражения фондов библиотеки-репозитария в системе каталогов, базе данных на излишние издания и предлагаемые к обмену.

2.4. Формирование, хранение и использование фонда библиотеки-репозитария осуществляется в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами, обеспечивающими сохранность и рациональное использование документов.

2.5. Состав и организационно-функциональная структура библиотеки-репозитария

- библиотека - репозитарий – универсальное по составу собрания всех видов отечественных документов на различных носителях информации с неограниченной хронологической глубиной;

- муниципальный уровень библиотеки-репозитария образуют фонды ЦБС, выполняя функцию репозитарного библиотечного хранилища г. Орска.

2.6. По функциональному назначению фонды библиотеки-репозитария подразделяются на:

постоянное хранение документов в количестве 1-2 экз. и организация на централизованном принципе построения;

оперативные фонды, обеспечивающие библиотечно-информационное оперативное обслуживание пользователей в библиотеках-филиалах ЦБС через внутрисистемный обмен.

обменные фонды, предназначенные для перераспределения непрофильных, дублетных и малоиспользуемых документов.

2.7. По содержанию документов библиотека-репозитарий – универсальная.

2.8. По видам документов фонд включает собрания печатных изданий и неопубликованных документов.

2.9. Депонирование документов в библиотеке-репозитарии осуществляется в соответствии с законодательством РФ и современным административно-территориальным устройством города и призвано обеспечивать с помощью репозитария максимально полное удовлетворение информационных потребностей города.

2.10. Перераспределение документов в репозитарии осуществляется в соответствии с законодательством РФ и организуется как дополнительный канал комплектования и взаимоиспользования документных ресурсов с целью повышения эффективности формирования репозитария.

2.11. Взаимодействие структурных элементов фонда осуществляется на основе координации процессов его формирования, сохранения и использования.

3. Формирование фонда репозитария, его сохранение

3.1. Формирование фонда репозитария осуществляется с учетом работы с фондами в библиотеках-филиалах и являются частью библиотечно-информационного фонда ЦБС.

3.2. Формирование фонда репозитария корректируется на основе перераспределения малоиспользуемых, дублетных и непрофильных документов, сохраняющих определенную информационную ценность.

3.3. Фонд формируется и сохраняется в соответствии с п.9.9.«Инструкцией об учете библиотечных фондов» и в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Библиотека-репозитарий обеспечивает хранение фондов учитывая приоритеты составляющих его фондов: постоянные, оперативные, обменные.

3.5. Сохранность фонда в репозитарии обеспечивается соблюдением штатом библиотеки использования Правил их хранения и использования, ведение учетных, статистических и технологических процессов, принятых в библиотечной практике.

3.6. Библиотека-репозитарий формирует и ведет каталоги репозитария.

3.7. На депонирование библиотеками-филиалами предлагаются документы, исключаемые из своего фонда до последнего экземпляра, предварительно направляя информацию (акты) в репозитарий.

3.8. Библиотеки-филиалы, перераспределяющие свои фонды, обязаны информировать библиотеку-репозитарий о подготовке к списанию документов. Библиотека-репозитарий принимает решение о принятии документа в фонд репозитария.

4. Использование фондов

4.1. Главный принцип использования фонда библиотеки-репозитария – свободный доступ к его информационным ресурсам, реализуемый путем использования каталогов репозитария, информационных списков.

4.2. В экономическо-правовой основе библиотека-репозитарий следует в рамках Закона РФ «О некоммерческом партнерстве».

4.3. Фонды из репозитария предоставляются по запросам библиотек-филиалов в соответствии с Правилами, установленными репозитарием или получение копий, с возмещением стоимости его копирования и амортизации документа.

4.4. Организации, не являющиеся депонентами данного репозитария, пользуются документами на договорной платной основе.

4.5. Ответственность пользователя и его обязанности устанавливаются в Правилах пользования библиотеками и другими регламентирующими и нормативными документами.

4.6. Для документов, относящихся к репозитарию, обязательна маркировка особым знаком, указывающим на его принадлежность к репозитарному фонду (например, литер «Р»).

4.7. Все документы располагаются на стеллажах.

4.8. Библиотека-репозитарий должна обладать компьютерными коммуникациями и технологиями, изготавливать копии документов, осуществлять переплет периодических изданий, экспонировать свои фонды. Издавать бюллетени для структурных подразделений о малоиспользуемой литературе, представлять информацию для сайта ЦБС в виде списков или каталогов книгообменного фонда, с размещением списков разыскиваемых изданий, информацией о продаже отдельных изданий.

4.9. Библиотека-репозитарий организует и проводит продажу списанных книг системы.

4.10. Участвует в выделении малоиспользуемой литературе, отборе дублетной в библиотеках-филиалах с дальнейшей передачей в репозитарий.

4.11. Оповещает библиотеки-филиалы о литературе, являющейся излишней в ЦБС и предлагаемой к обмену или списанию в макулатуру.

4.12. При исключении всех экземпляров документа в библиотеке-филиале, она должна обратиться в библиотеку-репозитарий и убедиться, что там эта книга есть. В случае отсутствия книги в репозитарии библиотека должна оформить передачу документа.

5. Структура и управление

5.1. Структура и штат библиотеки-репозитария утверждаются в установленном в РФ порядке. Библиотека-репозитарий является филиалом ЦБС.

5.2. Библиотеку-репозитарий возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС в соответствии с трудовым законодательством. Он несет полную ответственность за организацию и содержание всей работы библиотеки-репозитария. Обязанности заведующего библиотекой-репозитарием определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ЦБС.

5.3. Сотрудники библиотеки-репозитария назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего библиотекой-репозитарием в соответствии с трудовым законодательством и квалификационными требованиями. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ЦБС.

5.4. Заведующий библиотекой-репозитарием обеспечивает организацию работы, трудовую дисциплину, выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в библиотеке-репозитарии.

5.5. Методическое руководство осуществляется ЦГБ им. Горького, непосредственно отделом фондов и каталогов.

5.6. Библиотека-репозитарий составляет стратегические, годовые и месячные планы и отчеты о работе. Планы и отчеты утверждаются директором ЦБС. Планирование и отчетность репозитария отражается в соответствующих разделах планов и отчетов ЦБС.

5.7. Библиотека-репозитарий проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников филиала, участвует в системе повышения квалификации работников ЦБС.

5.8. Распорядок работы библиотеки-репозитария определяется в зависимости от производственной необходимости и местных условий и утверждается директором ЦБС по согласованию с отделом культуры администрации г. Орска и местным комитетом профсоюза работников культуры.

6. Права

Библиотека-репозитарий имеет право:

6.1. Получать необходимую для работы информацию от администрации ЦБС и от руководителей других структурных подразделений ЦБС.

6.2. Участвовать в обсуждении планов и отчетов о работе ЦБС.

6.3. Вносить предложения об улучшении деятельности библиотеки-репозитария и ЦБС.