

СОГЛАСОВАНО
Министерство
культуры и духовного развития
Республики Саха (Якутия)

А.И. Ноев
от «13» марта 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия)
«Национальная библиотека РС (Я)»
от «13» марта 2024 г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

**Межрегионального центра документных ресурсов Республики Саха (Якутия),
коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока**

г. Якутск, 2024

1. Общие положения

1.1. Межрегиональный центр документных ресурсов Республики Саха (Якутия), коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – Центр) является структурным подразделением государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия) (далее – НБ РС (Я)).

Деятельность Центра направлена на:

- формирование и продвижение краеведческих знаний;
- развитие и обеспечение потребностей в краеведческой информации;
- сохранение и продвижение национальных и краеведческих фондов и документального наследия коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (далее – КМНССиДВ РФ);
- распространение знаний о культуре и традициях народов РС (Я) и КМНССиДВ РФ;
- создание краеведческих библиографических указателей, курирование библиографической деятельности в регионе;
- проведение научно-исследовательских работ в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения;
- пополнение «Сводного каталога литературы коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока»;
- организация межрегионального взаимодействия с общественными организациями, объединениями Севера, Сибири и Дальнего Востока РФ, региональными библиотечными центрами субъектов РФ по сохранению языков и документального наследия КМНССиДВ РФ.

Центр координирует все направления деятельности НБ РС (Я) с КМНССиДВ РФ, сводное перспективное планирование деятельности НБ РС (Я) по работе с КМНССиДВ РФ.

1.2. Деятельность Центра играет важную роль в деле сохранения, возрождения и развития языков КМНССиДВ РФ. Центр поддерживает различные инициативы по созданию и переизданию книг и учебных изданий на языках КМНССиДВ РФ, проведению языковых курсов и организации мероприятий, направленных на популяризацию языков, литературы КМНССиДВ РФ. Работа Центра способствует сохранению культурного и языкового многообразия России, укреплению единства и взаимопонимания между народами нашей страны, защите национальной идентичности и традиционных ценностей как основе сохранения международной безопасности.

Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

1.2.1. оказание услуг:

1.2.1.1. библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей НБ РС (Я), удовлетворение универсальных информационных потребностей населения

а) документами на различных носителях из национальных и краеведческих фондов НБ РС(Я);

б) библиографической информацией:

- справочно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе удаленных;

- консультирование по поиску информации;

в) организацией выставок, презентаций новых изданий, обзоров, бесед и других культурно-просветительских массовых мероприятий.

1.2.2. выполнение работ:

1.2.2.1. изучение и постоянное хранение национальных и краеведческих фондов;

1.2.2.2. проведение мероприятий по сохранности документов путем мониторинга физического состояния и проверки национальных и краеведческих фондов, обеспыливания фондов;

1.2.2.3. исключение документов из национальных и краеведческих фондов в соответствии с установленным порядком;

1.2.2.4. создание научно-вспомогательных и рекомендательных библиографических указателей, их редактирование;

1.2.2.5. пополнение «Сводного каталога литературы коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока», его редактирование;

1.2.2.6. проведение и организация прикладных научных исследований;

1.2.2.7. оказание методической, консультативной помощи библиотекам республики и учреждениям региона по созданию краеведческих библиографических документов, изучает состояние краеведческой библиографии в системе муниципальных библиотек региона,

1.2.3. исполнение государственных функций:

1.2.3.1. координация и кооперация деятельности с национальными библиотеками Российской Федерации, региональными библиотечными центрами субъектов РФ и информационными центрами РФ по сбору и обработке документального культурного наследия коренных народов Республики Саха (Якутия), обеспечению обмена и доступа населения к социально значимой информации;

1.2.3.2. координация и кооперация деятельности библиотек всех систем и ведомств Республики Саха (Якутия), межрегиональное взаимодействие с региональными библиотечными центрами Севера Российской Федерации по созданию центра документальной памяти малочисленных народов Севера;

1.2.3.3. установление партнерских отношений, сотрудничество с образовательными, культурно-просветительскими учреждениями, общественными организациями, объединениями в области формирования, использования, пропаганды национальных и краеведческих фондов, фонда депозитарного хранения документов на языках КМНССиДВ РФ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законами РФ и РС (Я) «О библиотечном деле»;
- нормативно-правовыми актами РФ и РС (Я) по КМНССиДВ РФ;
- другими нормативными документами, касающимися вопросов культуры, библиотечного дела, библиографической деятельности и информатизации;
- Уставом государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)»;
- Коллективным договором;
- настоящим положением и положениями отделов Центра;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- перспективными и годовыми планами отдела и НБ РС (Я).

2. Цели и задачи Центра

2.1. Цели:

2.1.1. содействие социальному, экономическому, культурному развитию Республики Саха (Якутия);

2.1.2. содействие сохранению языков КМНССиДВ РФ;

2.1.3. реализация прав граждан на доступ к национальным и краеведческим фондам НБ РС (Я);

2.1.4. обеспечение сохранности национальных и краеведческих фондов НБ РС (Я).

2.2. Задачи:

2.2.1. организация размещения, хранения, использования, обеспечение сохранности, проверки национальных и краеведческих фондов; фонда депозитарного хранения документов на языках КМНССиДВ РФ;

2.2.2. организация обслуживания пользователей документами из национальных и краеведческих фондов, фонда депозитарного хранения документов на языках КМНССиДВ

РФ в читальных залах НБ РС (Я); структурных подразделений НБ РС (Я); библиотек РС (Я), а также учреждений и организаций, ведущих краеведческую работу;

2.2.3. библиотечно-информационное обслуживание пользователей;

2.2.4. популяризация национальных и краеведческих фондов, фонда депозитарного хранения документов на языках КМНССиДВ РФ;

2.2.5. оказание содействия деятельности литературных, краеведческих объединений (обществ, клубов, общественных краеведческих музеев и пр.) и отдельных краеведов;

2.2.6. организация межрегионального взаимодействия с общественными организациями, Ассоциациями и объединениями КМНССиДВ РФ, в том числе по созданию фонда депозитарного хранения документов на языках КМНССиДВ РФ;

2.2.7. организация координации всех направлений деятельности НБ РС (Я) с КМНССиДВ РФ;

2.2.8. сбор информации, составление и обеспечение потребителей краеведческими библиографическими ресурсами;

2.2.9. координация и кооперация работы по краеведческой библиографии структурных подразделений НБ РС (Я), библиотек РС (Я), других учреждений и организаций, ведущих краеведческую работу;

2.2.10. оказание консультационно-методической помощи структурным подразделениям НБ РС (Я), библиотекам РС (Я) по работе с национальными и краеведческими фондами, краеведческой библиографии;

2.2.11. своевременное и полноценное удовлетворение информационно-библиографических запросов пользователей по краеведческой тематике;

2.2.12. участие в научно-исследовательской и методической работе по вопросам национальных и краеведческих фондов, краеведческой библиографии.

3. Структура

3.1. Структура и штаты Центра определяются в соответствии со структурой и штатами НБ РС(Я), утвержденными директором.

3.2. Центр возглавляет заведующий отделом, который руководит всеми направлениями его деятельности и несет дисциплинарную ответственность перед администрацией НБ РС(Я) за организацию и состояние работы.

3.3. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности директором НБ РС (Я). В период отсутствия заведующего отделом (отпуск, больничный лист, командировка) его должностные функции временно исполняет главный библиограф отдела региональной библиографии или заведующие отделами Центра.

3.4. Сотрудники назначаются и освобождаются директором НБ РС (Я) по согласованию с заведующим отделом, в соответствии с действующим трудовым законодательством; их обязанности определяются должностными инструкциями.

3.5. Структура Центра:

- Отдел национальных и краеведческих фондов;
- Отдел обслуживания национально-краеведческими фондами;
- Отдел региональной библиографии.

3.6. Обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными директором НБ РС (Я).

3.7. Работа Центра строится на основе перспективных и годовых планов.

3.8. Распорядок работы Центра определяется Правилами внутреннего распорядка и в зависимости от производственной необходимости, утверждается директором НБ РС (Я).

4. Функции

4.1. В соответствии с основными задачами отдел национальных и краеведческих фондов выполняет следующие функции:

4.1.1. прием новых поступлений документов от отдела комплектования фондов; суммарный учет; распределение новых поступлений документов в структурные подразделения НБ РС (Я); расстановка новых поступлений;

4.1.2. ведение топографических каталогов;

4.1.3. выполнение читательских требований;

4.1.4. ведение картотеки на документы, выданные во временное пользование структурным подразделениям НБ РС (Я);

4.1.5. обеспечение сохранности документов: контроль за условиями хранения и использования; осуществление просмотра фондов на предмет выявления ветхих изданий, передача ветхих изданий в переплет и на реставрацию, замена из обменного фонда изданий, не подлежащих ремонту и реставрации;

4.1.6. превентивная консервация, включающая в себя упаковку изданий в папки;

4.1.7. учет, анализ отказов;

4.1.8. прием и расстановка документов, возвращаемых от пользователей, структурных подразделений НБ РС (Я);

4.1.9. контроль за возвратом документов от структурных подразделений НБ РС (Я), работа с задолжниками (пользователями, структурными подразделениями НБ РС (Я);

4.1.10. составление актов на списание документов;

4.1.11. обеспыливание фондов;

4.1.12. разработка инструктивно-методических и технологических документов, регламентирующих работу отдела;

4.1.13. составление перспективных и текущих планов и отчетов работы отдела.

4.2. Отдел обслуживания национально краеведческими фондами (далее – ООНКФ) выполняет следующие функции:

4.2.1. организация межрегионального взаимодействия с общественными организациями, объединениями Севера, Сибири и Дальнего Востока РФ региональными библиотечными центрами субъектов РФ по сохранению языков и документального наследия КМНССиДВ РФ;

4.2.2. ведение «Сводного каталога литературы коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока».

4.2.3. библиотечно-информационное обслуживание пользователей;

4.2.4. организация выдачи документов из национальных и краеведческих фондов и подсобного фонда ООНКФ в читальном зале отдела;

4.2.5. предоставление доступа к библиографической и авторитетной информации о национальных и краеведческих фондах;

4.2.6. библиографическое обслуживание по запросам краеведческого характера и консультационная помощь в использовании справочно-библиографического аппарата и других источников краеведческой информации;

4.2.7. популяризация национальных и краеведческих фондов;

4.2.8. организация и проведение массовых мероприятий (презентаций книг, встреч с авторами книг и пр.);

4.2.9. организация книжных экспозиций;

4.2.10. публикации в СМИ, сети Интернет;

4.2.11. оказание содействия деятельности краеведческих объединений (обществ, клубов, общественных краеведческих музеев и пр.) и отдельных краеведов;

4.2.12. организация размещения, хранения, использования, обеспечение сохранности подсобного фонда ООНКФ:

4.2.13. прием новых поступлений от отдела национальных и краеведческих фондов;

4.2.14. расстановка новых поступлений;

4.2.15. ведение топографического каталога;

4.2.16. обеспечение сохранности документов;

4.2.17. контроль за условиями хранения и использования;

4.2.18. просмотр подсобного фонда, выявление и передача ветхих и дефектных документов в ремонт, в переплет и на реставрацию;

4.2.19. превентивная консервация, включающая упаковку документов в папки, обертывание специальной оберточной бумагой;

4.2.20. регулирование условий предоставления пользователям уникальных (редких и в единственном экземпляре документов);

4.2.21. ведение учета и анализ отказов;

4.2.22. прием и расстановка документов, возвращаемых от пользователей, от структурных подразделений НБ РС (Я);

4.2.23. контроль за возвратом документов от структурных подразделений, работа с задолжниками (структурными подразделениями, пользователями).

4.2.24. обеспыливание подсобного фонда ООНКФ.

4.3. Деятельность отдела региональной библиографии (далее – ОРБ) осуществляется в рамках библиографической деятельности НБ РС (Я), которая совместно с другими библиотеками региона формирует систему библиографических документов, нацеленную на удовлетворение наиболее устойчивых и значительных потребностей в краеведческой информации (как в самом регионе, так и за его пределами);

4.3.1. ОРБ оказывает методическую и консультативную помощь библиотекам республики и учреждениям региона по созданию краеведческих библиографических документов; разрабатывает методику составления отдельных видов указателей, изучает состояние краеведческой библиографии в системе муниципальных библиотек региона. Публикует методические пособия, аналитические справки; оказывает консультационную и методическую помощь по конкретным вопросам составления библиографических указателей. Взаимодействие с библиотеками других типов и ведомств, а также не библиотечными учреждениями, строится на основе добровольности и взаимной заинтересованности участников;

4.3.2. участвует в организации работы по взаимодействию библиотек региона по следующим основным направлениям:

- сводное перспективное планирование краеведческой библиографии в регионе;

- формирование системы краеведческих библиографических ресурсов: совместная практическая деятельность по подготовке новых и переизданию ранее изданных краеведческих библиографических указателей;

4.3.3. занимается научно-исследовательской работой по следующим основным направлениям:

- изучение истории и современной практики (организации, технологии, методики и пр.) краеведческой библиографической деятельности;

- историко-краеведческие исследования (история краеведческой деятельности в регионе; история библиотек, книжного дела, библиографии в регионе и др.);

- участие в научных конференциях, семинарах по профилю, публикации в сборниках научно-практических конференций, периодических изданий и др.;

4.3.4. занимается справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;

4.3.5. разрабатывает организационно-правовые документы, регламентирующие основную деятельность отдела и Центра; составляет перспективные и текущие планы и отчеты.

5. Права

Центр имеет право:

5.1. Определять содержание, направления и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями Центра;

5.2. Участвовать в совещательных органах НБ РС (Я);

5.3. Разрабатывать и вносить на утверждение администрации НБ РС (Я) и Ученого совета проекты, планы, отчеты о своей деятельности;

5.4. Получать информацию, необходимую для выполнения работы Центра, от структурных подразделений НБ РС (Я), других учреждений и организаций;

5.5. Принимать решения, способствующие совершенствованию и повышению эффективности работы Центра; подавать заявки на материально-технические средства, необходимые для текущей работы;

5.6. Выдвигать сотрудников на поощрение и награждение.

6. Обязанности

Сотрудники Центра обязаны:

6.1. Выполнять текущие и перспективные планы работы;

6.2. Выполнять свои функциональные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;

6.3. Повышать профессиональную квалификацию;

6.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка НБ РС (Я) и требования трудовой дисциплины;

6.5. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7. Ответственность

Сотрудники Центра несут ответственность за:

7.1. своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций, а также должностных инструкций;

7.2. качество и оперативность информационно-библиотечного обслуживания пользователей НБ РС (Я);

7.3. своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений в них;

7.4. соблюдение производственной и трудовой дисциплины;

7.5. соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

7.6. сохранность фондов и оборудования НБ РС (Я);

7.7. в случае невыполнения сотрудниками Центра возложенных на них функций и обязанностей, а также Правил внутреннего трудового распорядка, предусматривается дисциплинарная ответственность. За утерю и порчу материальных ценностей и техники сотрудники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Взаимодействие

8.1. Центр взаимодействует с администрацией и с другими структурными подразделениями НБ РС (Я).

8.2. Взаимодействие осуществляется по вопросам деятельности, согласования документов, совместного выполнения работ в соответствии с утвержденными планами.

