

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»

приказ от 04.04.2024 г. № 103



**Положение
об отделе литературы на иностранных языках Кировского областного
государственного бюджетного учреждения культуры «Кировская ордена
Почета государственная универсальная областная научная библиотека
имени А. И. Герцена»**

1. Общие положения

1.1. Отдел литературы на иностранных языках (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением Кировского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Кировская ордена Почета государственная универсальная областная научная библиотека имени А. И. Герцена» (далее – Библиотека), подчиняется директору Библиотеки и непосредственно заместителям директора по научно-методической и библиотечной работам.

1.2. Деятельность отдела регламентируется от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. законов), от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. законов); законодательством в области библиотечного дела, уставом библиотеки, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, установленными показателями по выполнению государственного задания и основанной деятельности, а также другими действующими нормативными документами, локальными актами Библиотеки.

1.3. Отдел литературы на иностранных языках является специализированным отделом областной библиотеки, осуществляющий обслуживание документами, аудио-видео и электронными материалами на иностранных языках пользователей библиотеки областного центра и жителей области.

1.4. Фонд отдела является специализированной частью основного фонда библиотеки и состоит из изданий и разнообразных материалов по всем видам художественной культуры: книжные издания, изографика, нотные издания, электронные документы и др.

1.5. Деятельность отдела осуществляется во взаимодействии с другими отделами и секторами Библиотеки, учебными заведениями, факультетами и кафедрами иностранных языков, со школами и среднеспециальными учебными заведениями и т.п.

2. Задачи отдела

2.1. Способствовать развитию интереса к изучению и популяризации иностранных языков, языков народов Российской Федерации (далее – языки); культуры, искусства различных стран и народов Российской Федерации.

2.2. Оказание помощи пользователям в изучении иностранных языков, как на начальном этапе, так и для продолжающих совершенствовать свои навыки через языковые клубы: детский клуб для школьников начальных классов “Smiley” и Клуб друзей английского языка для самой широкой аудитории.

2.3. Оказание поддержки студентам и преподавателям учебных заведений в подборе литературы для написания дипломных и научных работ.

2.4. Оказание поддержки исследователям-филологам, специалистам в области зарубежного искусства, историкам, работникам литературы и искусства в подборе литературы по тематике исследований, особенно в части работы с изданиями XVIII-XIX веков на иностранных языках.

2.5. Оказание помощи во время встреч с иностранными делегациями, гостями и волонтерами, студентами из-за рубежа, обучающихся в вузах региона для укрепления взаимопонимания и международных контактов.

2.6. Осуществление ввода описаний документов в электронный каталог библиотеки.

2.7. Осуществление сотрудничества со средствами массовой информации по предоставлению сведений о фондах и возможностях Библиотеки в области литературы на иностранных языках, укреплению имиджа Библиотеки;

2.8. Ведение работы с книжными памятниками в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», приказом Минкультуры России от 30.12.2020 N 1780 «Об утверждении Положения о реестре книжных памятников», ГОСТ Р 7.0.87-2018. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Книжные памятники. Общие требования», на основании Положения об отделе редких книг и Положений о других структурных подразделениях Библиотеки. Осуществление мероприятий по их сохранности, описанию и вводу в научный оборот (в том числе, и на международном уровне), подготовка публикаций историко-книговедческого характера.

3. Функции отдела

3.1. Для осуществления задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, отдел литературы на иностранных языках:

3.1.1. привлекает к изучению языков различные возрастные группы пользователей, организуя кружки, языковые клубы, выставки, используя в т.ч. возможности сети Интернет;

3.1.2. ведет информационную работу внутри Библиотеки и вне её, размещая информацию на сайте Библиотеки, в социальных сетях и средствах массовой информации;

3.1.3. участвует в комплектовании фонда периодическими и печатными изданиями, используя в работе подписные каталоги, прайсы издательств и другие источники информации.

3.1.4. ведет Справочно- библиографический аппарат, редактирует описания;

3.1.5. осуществляет контакт со средствами массовой информации для рекламы о мероприятиях отдела;

3.1.6. организывает массовые библиотечные мероприятия: экскурсии, утренники, специализированные развивающие мероприятия для детской и школьной аудитории и т.п.;

3.1.7. оформляет книжно-иллюстративные выставки с использованием книжных фондов библиотеки, отдела; на договорной основе привлекает частные собрания и коллекции, связанные с историей и культурой зарубежных стран и народов Российской Федерации.

4. Организация работы отдела

4.1. Отдел ведет обслуживание читателей, как в читальном зале, так и на абонементе. Справочная литература, альбомы по искусству, книги по филологии, страноведению, депозитарного хранения и словари в единственном экземпляре на дом не выдаются.

4.2. Отдел располагает тремя изолированными помещениями (кабинеты 105, 106, 108) и отведенными стеллажами в книгохранении.

4.3. Редкий иностранный фонд хранится в читальном зале отдела редкой книги, в закрытых шкафах. Выдача книг осуществляется научным работникам в стенах читального зала. При проведении экскурсий книги демонстрируются в соответствии с Правилами пользования книжными памятниками.

4.4. Отдел располагает техническими средствами для работы отдела и проведения мероприятий.

4.5. Отдел осуществляет работу в соответствии годового, квартального планов; составляет ежеквартальные, годовые отчеты. Соблюдает установленные сроки планирования и отчетности.

4.6. Возглавляет отдел заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором библиотеки. Он несет персональную ответственность за

организацию и содержание работы отдела. Обязанности заведующего определяются должностной инструкцией, утвержденной директором библиотеки.

4.7. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором библиотеки по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством.

4.8. Распорядок работы отдела определяется в соответствии с режимом работы библиотеки.

4.9. Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором библиотеки.