

Положение
о краеведческой картотеке статей библиотеки в
МАУК Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Краеведческая картотека (далее КК) библиотеки в МАУК Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система» (далее библиотека) – это библиографическая картотека, отражающая материалы из сборников, продолжающихся и периодических изданий, в которой библиографические записи располагаются в соответствии с определенной системой классификации документов.
- 1.2. КК является частью справочно-библиографического аппарата библиотеки; предназначена для поиска документов, опубликованных в сборниках, периодических и продолжающихся изданий по тематическим запросам краеведческого характера.
- 1.3. Место размещения КК: абонемент.
- 1.4. Ответственный за организацию, ведение и редактирование картотеки - библиотекарь.
- 1.5. КК ведется с 2014 года. Хронологический охват с 2012 г. по настоящее время.
- 1.6. Характер ведения картотеки – постоянный.
- 1.7. КК по характеру информации и назначению – служебная и читательская.

2. Функции картотеки

- 2.1. Основными функциями картотеки являются:
 - информационно-поисковая, обеспечивающая полноту сведений о документе, в том числе о его публикации в определенном издании;
 - знаково-коммуникативная, помогающая дистанционному общению «читатель – картотека – статья»;
 - образовательная, обеспечивающая повышение культурного, образовательного и профессионального уровня пользователей.

3. Состав картотеки

- 3.1. В КК отражаются фонды:
 - абонемента;
 - читального зала.
- 3.2. КК отражает следующие виды документов:
 - статьи из книг;
 - статьи из сборников;
 - статьи из журналов;
 - статьи из газет;
 - статьи из продолжающихся изданий.
 - книги

3.3. КК включает документы на русском языке.

4. Структура картотеки

4.1. КК имеет основной ряд – тематический

4.2. Способ группировки материала: расстановка карточек в пределах тематических отделов, внутри отделов карточки расставлены в обратнхронологическом порядке.

5. Организация, ведение и редактирование картотеки

5.1. КК организован на основе рукописных, печатных карточек. На карточках с аналитическим библиографическим описанием указывается предметная рубрика, индекс ББК статьи, шифр документа и другие сведения об источнике (название источника, год издания, номер выпуска сборника, периодического или продолжающегося издания).

5.2. Пополнение КК: периодичность – по мере поступления документов краеведческого характера.

5.3. Ведение КК: замена карточек, внесение исправлений проводятся по мере необходимости.

5.4. Оформление КК:

Внешнее оформление: этикетки белого цвета на лицевой стороне каждого каталожного ящика, на которых написан номер ящика.

Внутреннее оформление: разделители центральные трех цветов: розовый цвет – информация о крае; оранжевый – информация о районе; зеленый – информация о поселке. На выступах разделителей указаны тематические рубрики.

5.5. Редактирование КК не производится.

5.6. Организация, ведение КК осуществляется библиотекарем.

6. Использование и сохранность картотеки

7.1. Обслуживание читателей по каталогу обеспечивается библиотекарем.

7.2. Пользоваться картотекой разрешается только в помещении библиотеки.

7.3. Ответственность за ведение, редактирование, состояние, сохранность и правильное пользование СКС возлагается на библиотекаря.