

МКУ «МЕГИНО-КАНГАЛАССКАЯ МЦБС ИМ. И.М. СОСИНА».



УТВЕРЖДАЮ

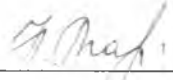
Директор МКУ «Мегино-
Кангаласская МЦБС им. И.М.
Сосина»

Корнилова Е.С.

« 2 » сентября 2019 г.

**ПАСПОРТ – ХАРАКТЕРИСТИКА
СИСТЕМАТИЧЕСКОГО КАТАЛОГА**

Систематический каталог наиболее полно отражает фонд библиотеки за счет добавочных описаний и включения в него сведений о повторных изданиях и перепечатках.

1. **Полное название каталога:** Систематический каталог
2. **Место расположения:** Фонд периодики
3. **Каталог находится в ведении:** отдела обслуживания.
4. **Каталог ведется** с 1935 г.
5. **Характер каталога:** постоянный.
6. **Объем каталога** на период 01.10.2019 г.:
 - карточек – 70463 (144 ящиков)
7. **Назначение каталога:** для читательского пользования, служебный.
8. **Тематика каталога:** универсальная.
9. **Выполняемые функции :** отбор, организация, хранение и выдача информации о литературе, имеющейся в библиотеке по отраслям знаний. Раскрывает содержание фонда библиотеки.
10. **Каталог включает следующие виды литературы:**
 - книги, брошюры, нотные издания;
11. **Каталог включает литературу, изданную на следующих языках:**
 - Русский, якутский, на языках народов мира, иностранных языках.
12. **Способ группировки материала в каталоге** – алфавитный. Расстановка карточек в пределах каждого деления в строгом алфавитном порядке заголовков описаний и заглавий.
13. **Форма каталога :** карточный.
14. **Основная структурная единица :** Индекс ББК
15. **Принцип построения и расположения материала :** Разделы каталога располагаются в строгом порядке индексов на основе ББК.
16. **Руководящие и основополагающие материалы :** Библиотечно-Библиографическая классификация.
17. **Продолжает пополняться :** Пополняется регулярно, по мере поступления литературы в фонд.
18. **Осуществление редакции :** Сплошное редактирование 1 раз в 10 лет. Текущее редактирование по мере списания литературы из фонда.
19. **Методические описания на карточках :** Согласно ГОСТов “Библиографическое описание”.
20. **Детализация рубрик :** 50-80 карточек за разделителем.
21. **Оформление систематического каталога :** По ББК.
22. **Способ размещения :** Каталогные карточки.
23. **Вид и состояние оборудования :** Каталогные шкафы.
24. **Оформление ящиков :** На этикетке располагается классификационный индекс, отражающий содержание каждого ящика и наименование соответствующего деления.
25. **Ответственный за ведение каталога:**  Никанорова М.А.
заведующий ОО
26. Отметки о проверке паспорта с подписью ответственного лица _____