

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ



## ПОЛОЖЕНИЕ

31.01.2017г.

№ 301н/17

О секторе отдела обслуживания  
литературой в филиале ФГБОУ ВО  
«Астраханский государственный университет»  
в г. Знаменске Астраханской области

### 1. Общие положения

1.1. Сектор отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области является структурным подразделением научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Астраханского государственного университета (далее - АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется директору библиотеки, оперативно – директору филиала.

1.2. В своей деятельности сектор отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ и настоящим Положением.

1.3. Руководство сектором отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области осуществляется заведующим сектором. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ.

### 2. Цель и направления деятельности отдела

- Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей;
- Формирование фонда отдела в соответствии с профессионально - образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований вуза, направлениями воспитательного процесса;
- Участие в гуманитарно-просветительской деятельности библиотеки и вуза, активная пропаганда нравственных и культурных ценностей мирового сообщества;
- Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества;
- Воспитание информационно-библиографической культуры, привитие



навыков пользования библиотекой. Подготовка читателей для работы с Электронным каталогом и электронными библиотечными системами;

- Ведение справочно-библиографического аппарата отдела.

Сотрудники сектора отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г. Знаменске Астраханской области несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Функции отдела**

Основными функциями сектора отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г. Знаменске Астраханской области являются:

- Обслуживание читателей с использованием современных электронных технологий (Электронный каталог. Электронные библиотечные системы, электронный заказ и доставка документов, учет посещаемости и книговыдачи читателей);
- Обеспечение оперативного выполнения читательских требований;
- Анализ отказов на литературу и определение мер по их ликвидации;
- Контроль сроков возврата литературы читателями и ведение работы по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;
- Работа с кафедрами филиала по обеспечению учебного процесса научной, учебной и учебно-методической литературой;
- Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой;
- Учет и размещение фонда, отбор и изъятие из фонда непрофильных, устаревших, дублетных, малоиспользуемых, ветхих документов;
- Анализ использования читателями научной и учебной литературы, периодических изданий, электронных ресурсов;

Организация работы по повышению профессионального уровня сотрудников, изучение и внедрение передового опыта библиотек по вопросам организации и функционирования отделов хранения фондов.

### **4. Права и обязанности**

4.1. В обязанности работников сектора отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г. Знаменске Астраханской области входит следующее:

- Обслуживать читателей в соответствии с Положением о библиотеке высшего учебного заведения. Правилами пользования научной библиотекой и настоящим Положением;
- Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки, Электронным каталогом библиотеки, Электронными библиотечными системами, доступами к мировым базам данных; предоставлять дополнительные платные услуги;
- Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя передовые технологии;
- Участвовать в проведении занятий на основах информационно-библиографической культуры, устных консультаций, предоставляя в пользование читателям Электронный каталог и иные формы информирования, организуя книжные выставки, Дни информации и другие мероприятия;
- Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4.2. В рамках, возложенных на отдел обслуживания литературой филиала АГУ г. Знаменска обязанностей, работникам предоставляются следующие полномочия:

- Получать необходимую для своей работы информацию от руководства библиотеки;



- Знакомиться с учебными планами, программами, тематикой научно-исследовательских работ вуза;
- Принимать участие в обсуждении работы отдела, библиотеки;
- Повышать профессиональный уровень.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение сектором отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий сектором.

5.2. На заведующего сектором возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела научной библиотеки трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за отделом, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников сектора отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Руководство и организационная структура**

Сектор отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство сектором отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области осуществляется заведующим сектором.

Распределение обязанностей между сотрудниками сектора осуществляется должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи).**

7.1. Отдел обслуживания литературой филиала АГУ г. Знаменска осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами библиотеки и подразделениями университета, а также с библиотеками города, библиотеками учебных заведений, другими учреждениями.

7.2. Отдел взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам:

- формирования книжного фонда и электронных ресурсов;
- обслуживания читателей всех категорий;
- автоматизации процессов работы;
- материально-технического снабжения.

## **8. Организация работы.**

8.1. Заведующий сектором не имеет заместителей.

8.2. В соответствии со штатным расписанием в секторе отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области осуществляют работу:

Заведующий сектором.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

8.3. В секторе отдела обслуживания литературой в филиале АГУ в г.Знаменске Астраханской области установлен режим рабочего времени в соответствии с локальными нормативными актами АГУ.

Заведующий сектором  
отдела обслуживания литературой  
в филиале АГУ в г.Знаменске  
Астраханской области

 - Л.А.Шевченко

Согласовано:

Директор НБ

 - Н.И.Прошунина

Директор филиала

 - Р.В.Козырьков

Начальник юридического отдела

 - Д.Г.Чалов