

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

## ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКТОРОМ ТЕКУЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору Национальной библиотеки Республики Адыгея (далее НБ РА) и его заместителю по библиотечной и научной работе.
- 1.2. В своей деятельности руководствуется Положением о секторе текущих периодических изданий НБ РА, Уставом библиотеки, Коллективным договором.
- 1.3. Назначается и освобождается от должности приказом директора НБ РА в соответствии с трудовым законодательством.

### 2. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

- 2.1. Теорию и практику библиотечной и библиографической работы.
- 2.2. Систему справочно-библиографического аппарата библиотеки.
- 2.3. Современную систему стандартов в области библиотечно-информационной деятельности.
- 2.4. Нормы времени на работы, выполняемые сектором.
- 2.5. Основы автоматизации библиотечных процессов и машиночитаемой каталогизации.
- 2.6. Техническое оборудование отдела, правила его эксплуатации.
- 2.7. Устав и правила внутреннего трудового распорядка библиотеки.
- 2.8. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

### 3. ПО ДОЛЖНОСТИ ОБЯЗАН.

- 3.1. Нести ответственность за организацию работы сектора периодических изданий. Отвечать за культурное и качественное обслуживание читателей. Работать на выдаче не менее 5 часов в день.
- 3.2. Составлять годовой, месячные планы работы. Несет ответственность за выполнение плана.
- 3.3. Организовывать массовую работу сектора: Дни информации, библиографические обзоры, журнально-газетные выставки, экспресс-информацию.
- 3.4. Вести картотеку полученных газет и журналов. Осуществлять

контроль за их регулярным поступлением.

3.5. Вести картотеку литературно-художественных произведений, опубликованных в журналах.

3.6. Совместно с отделом комплектования и директором определять подписку на газеты и журналы.

3.7. Производить отбор изданий из фонда на списание по ветхости.

3.8. Организовывать ежегодную передачу изданий в книгохранилище.

3.9. Вести учет работы сектора.

3.10. Нести материальную ответственность за сохранность фонда.

3.11. Изучать передовой опыт работы других библиотек по своему профилю и внедрять его в практику работы.

В своей работе придерживаться **Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».**

#### **4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.**

4.1 Высшее специальное образование.

#### **5. ПРАВА.**

5.2 Заведующий сектором текущих периодических изданий имеет право знакомиться с проектами решений руководства НБ РА, касающимися его деятельности.

5.3 Вносить на рассмотрение руководства НБ РА предложения по улучшению и совершенствованию работы сектора.

5.4 Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Заведующий сектором текущих периодических изданий несёт ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

6.3. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

6.4. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) приказов и распоряжений директора НБ РА, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, за принятие необоснованных решений, повлекших за собой нарушение сохранности имущества сектора.

6.5. За санитарное состояние помещения сектора.

6.6. За выполнение плана работы сектора и за выполнение основных контрольных показателей.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о секторе текущих периодических изданий НБ РА.