

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Средняя школа № 6»
Скопец Ю.А. Скопец

« 30 » декабря 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Педагога – библиотекаря

1. Общие положения

- 1.1. Библиотекарь относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность педагога-библиотекаря назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Назначение на должность педагога-библиотекаря и освобождение от неё производится приказом директора учреждения.
- 1.4. Педагог-библиотекарь должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения;
 - методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок;
 - основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены;
 - индивидуальные особенности развития детей разного возраста;
 - специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), их творческой деятельности;
 - современные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), принципы работы в сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота;
 - нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы;
 - профиль деятельности, специализацию и структуру образовательного учреждения;
 - правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда;
 - условные сокращения и условные сокрращения, применяемые в библиографии на иностранных языках;
 - современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании;
 - систему классификации информации и правила составления каталогов;
 - единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента;
 - порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;
 - порядок составления отчетности о работе библиотеки;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5. Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:
 - Уставом учреждения;

- настоящей должностной инструкцией;
 - локальными актами образовательного учреждения.
- 1.6. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.7. Во время отсутствия педагога-библиотекаря (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

- 2.1. организация работы библиотеки как образовательного, информационного и культурного учреждения;
- 2.2. обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования средствами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей;
- 2.3. формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;
- 2.4. совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.
- 3.2. Организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов.
- 3.3. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся, воспитанников в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы детского объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.4. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.
- 3.5. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 3.6. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательного учреждения средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов.

- 3.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 3.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом.
- 3.9. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания.
- 3.10. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.
- 3.11. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.
- 3.12. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.
- 3.13. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения.
- 3.14. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.
- 3.15. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.
- 3.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог-библиотекарь имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
- 4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.6. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства учреждения).
- 4.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

- 5.1. Педагог - библиотекарь привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения в порядке, предусмотренном ст. 336 Трудового кодекса РФ;
 - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в порядке, предусмотренном ст. 336 Трудового кодекса РФ;
 - за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за причинение ущерба учреждению, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Педагог-библиотекарь несёт персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период учебно-воспитательного процесса.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности педагога-библиотекаря (см. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ от 6.10.2010 г. № 18638).

Ознакомлена:

Анисимова / Н.В. Кириенко
« 10 » сентября 2016 г.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

Анисимова Е.А. Анисимова

Инспектор по кадрам

Кириенко Кириенко Н.В.

