

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа г.Новосокольники»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы С.А.Кубло
Приказ от 07.11.2017 № 216



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 нее 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 сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках;
 - современные информационно - поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании;
 - систему классификации информации и правила составления каталогов;
 - единую общегосударственную систему меж библиотечного 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:

-настоящей Должностной инструкцией;

-локальными актами образовательного учреждения;

1.6. Педагог - библиотекарь подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.7. Во время отсутствия педагога - библиотекаря (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает, соответствующие права и несет 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 общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего 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. 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, 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 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 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.

3.10. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.

3.11. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.

3.12. Организует обслуживание обучающихся и работников образовательного учреждения.

3.13. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.

3.14. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

3.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.16. 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, предусмотренным 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, установленным действующим трудовым законодательством Российской Федерации,

5.2. Педагог-библиотекарь несёт персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период учебно-воспитательного процесса.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)