

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 г.Шали»  
(МБОУ «СОШ №6 г.Шали»)**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 25.08.2017

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МБОУ «СОШ №6 г.Шали»  
  
Гапласва З.В.  
Введено в действие приказом №47  
от «28» августа 2017г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### педагога-библиотекаря

#### 1. Общие положения

**1.1.** Педагог-библиотекарь относится к категории специалистов.

**1.2.** На должность педагога-библиотекаря принимается лицо:

-имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы;

-не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

-не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

**1.3.** Педагог-библиотекарь должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;

- Конвенцию о правах ребенка;

-Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;

-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, 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 межбиблиотечного абонементов;

- порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;

- порядок составления отчетности о работе библиотеки;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №6 г.Шали».

**1.4.** Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МБОУ «СОШ №6 г.Шали»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №6 г.Шали»;

- настоящей должностной инструкцией;

- иными локальными нормативными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией педагога-библиотекаря.

**1.5.** Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно директору МБОУ «СОШ №6 г.Шали».

**1.6.** В период отсутствия педагога-библиотекаря (отпуска, болезни, 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.** Учебно-методическое и информационное сопровождение образовательной программы.

**2.2.** Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

**2.3.** Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

## **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 учебно-методическому и информационному сопровождению образовательной программы, 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 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.

**3.4.** В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся 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.

**3.5.** Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.

**3.6.** Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

**3.7.** Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников МБОУ «СОШ №6 г.Шали» 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.

**3.8.** Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБОУ «СОШ №6 г.Шали».

**3.9.** 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.

**3.10.** Разрабатывает планы комплектования библиотеки МБОУ «СОШ №6 г.Шали» печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана МБОУ «СОШ №6 г.Шали».

**3.11.** Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке МБОУ «СОШ №6 г.Шали» фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.

**3.12.** Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда МБОУ «СОШ №6 г.Шали».

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

**3.14.** Организует обслуживание обучающихся и работников МБОУ «СОШ №6 г.Шали».

**3.15.** Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.

**3.16.** Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

**3.17.** Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

**3.18.** Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Права**

Педагог-библиотекарь имеет право:

4.1. Участвовать в совещаниях по организационным вопросам.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.4. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и реализации 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 нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Педагог-библиотекарь" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н).

**6.2.** Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.