

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

СОГЛАСОВАНА

На заседании педагогического
совета МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №4»
Протокол №5 от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №4»
_____ А.А. Чонкаров
Приказ № 2 от 11.01.2021г.

**Должностная инструкция
педагога-библиотекаря**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Педагог-библиотекарь относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.2. На должность педагога-библиотекаря принимается 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 образовательной организации;
- 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 образовательной организации;
- правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда;
- условные сокращения и условные обозначения, 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь:

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.
- 2.6. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 2.7. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательной организации 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.
- 2.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.
- 2.9. 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.
- 2.10. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательной организации печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательной организации языках обучения и воспитания.
- 2.11. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательной организации фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.
- 2.12. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательной организации.
- 2.13. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.
- 2.14. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательной

организации.

- 2.15. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.
- 2.16. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.
- 2.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.19. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 2.20. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
- 2.21. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 2.22. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 2.23. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 2.24. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.
- 2.25. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
- 2.26. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 2.27. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 2.28. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.29. Соблюдает устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3. Права

Педагог-библиотекарь имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе: - на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
 - на предоставление вне очереди жилого помещения по договору социального найма (если работник состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении);
 - на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;
 - на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения **[для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)]**;
 - на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.
- 3.2. Принимать участие в принятии решений педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.
- 3.3. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.4. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

- 3.5. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.
- 3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Педагог-библиотекарь несет ответственность:

- 4.1. За нарушение устава образовательной организации.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.4. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.