

Должностная инструкция педагога – библиотекаря МБОУ СОШ № 3

І. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики педагога-библиотекаря, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240) , изменений в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638).

1.2. Педагог-библиотекарь назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Педагог-библиотекарь должен иметь высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование со стажем работы не менее 3-х лет.

1.4. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности педагог руководствуется законодательством Российской Федерации о культуре, образовании и библиотечном деле;

- ✓ Постановлениями Правительства Российской Федерации, определяющими развитие культуры;
- ✓ руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
- ✓ правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; правилами по охране труда,
- ✓ технике безопасности и противопожарной защите;
- ✓ Уставом общеобразовательного учреждения;
- ✓ Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ СОШ № 3 и настоящей Инструкцией.

1.6. 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;
 - ✓ 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;
 - ✓ 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.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-библиотекаря являются:

2.1. информационно-библиографическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в школе;

2.2. формирование навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации; формирование информационной культуры учащихся и педагогов;

2.3. пропаганда чтения как формы культурного досуга.

3. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь

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.

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

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

3.6. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников МБОУ СОШ № 3 средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций.

3.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом.

3.9. Разрабатывает планы комплектования библиотеки МБОУ СОШ № 3 печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана.

3.10. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке школы 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 ОУ.

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

3.13. Организует обслуживание обучающихся 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. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог-библиотекарь имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. давать обязательные распоряжения пользователям библиотечного фонда;

4.2. принимать участие в:

- разработке воспитательной политики и стратегии Школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся работы библиотеки;

- работе Педагогического совета;

4.3. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов по работе библиотеки; по совершенствованию воспитательной работы;

4.4. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.5. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил школьной жизни, выполнения Устава школы, Правил пользования библиотечным фондом; библиотечно-информационной деятельности.

4.6. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы библиотеки библиотекарь привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-библиотекарь:

- 6.1. работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором школы;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. получает от директора школы и его заместителей нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;