

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «Ново-Девяткинская  
СОШ № 1»  
Г.Ф. Мартыновская  
«                    »                      2022 г.



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ново-Девяткинская средняя общеобразовательная школа № 1»**

**Должностная инструкция  
ПЕДАГОГА – БИБЛИОТЕКАРЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса 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", Постановления Правительства РФ от 29 октября 2002 г. N 781 "О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

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

1.3. Педагог-библиотекарь должен иметь высшее или среднее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.

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

1.5. 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 межбиблиотечного абонементов;
- 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.

1.6. Педагог – библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- нормативными актами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ, решениями по вопросам образования областных и муниципальных органов управления образованием; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; методическими рекомендациями федеральных, региональных, областных и муниципальных методических служб;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности педагога-библиотекаря являются:

- 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 выполняет следующие должностные 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.
- 3.6. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 3.7. 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.
- 3.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 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 образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания.
- 3.11. 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.
- 3.12. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.
- 3.13. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.
- 3.14. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения.
- 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. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 4.2. Принимать участие в принятии решений педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.
- 4.3. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 4.4. 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.
- 4.5. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.
- 4.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 4.7. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагог-библиотекарь несет ответственность:

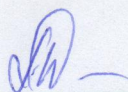
- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 5.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

#### 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог-библиотекарь:

- 6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузкой в соответствии с расписанием утвержденным директором школы;
- 6.2. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся;
- 6.3. в период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе, в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

С инструкцией ознакомлен(а)



(подпись)

Гавригородская Л.М.

(Ф.И.О.)

«01» сентября 2022 г.