

МОУ «Гимназия г. Надыма»
принята на педагогической коллегии
«14» сентября 2013 г
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Директор МОУ «Гимназия г. Надыма»

В.Г.Горняк
«14» сентября 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации

А.В.Кравцова
«14» сентября 2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА– БИБЛИОТЕКАРЯ

1. 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 гимназии.

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

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

1.5. В своей деятельности педагог-библиотекарь 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, а также Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке МОУ «Гимназия г. Надыма» 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;
- 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 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 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 (образовательная);
- 2.2. формирование навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации; формирование информационной культуры учащихся и педагогов (информационная);
- 2.3. пропаганда чтения как формы культурного досуга (культурная).

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 ФГОС НОО, ОО С(П)ОО;
- в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников образовательного учреждения средствами библиотечных и информационных ресурсов;
- в организации тематических выставок, читательских конференций;
- в оформлении наглядной агитации, стендов;
- в организации современного интерьера, выполняет отдельные художественно-оформительские работы, создает благоприятные условия для обслуживания читателей;
- в разработке планов, методических программ, процедурах реализации образовательных проектов;
- в формировании библиотечного актива, привлекает читателей (в том числе обучающихся) для участия в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей;
- в работе педагогических, методических советов, объединений в других формах методической работы;
- в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности.

3.2. Организует работу:

- по 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 программой,
- на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов.

- 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, цифровые образовательные ресурсы

3.3. Осуществляет:

- ежемесячное отслеживание обновления Федерального списка экстремистских материалов на сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

- проводит проверку при обновлении Федерального списка экстремистских материалов библиотечного фонда на наличие новых наименований экстремистских материалов и вносит их в соответствующую папку;

- 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.

- работу по учету и проведению периодической инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.

3.4. Разрабатывает:

- рабочую программу дополнительного образования 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;

- предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.

3.5. Обеспечивает и анализирует:

- достижения обучающихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

- обработку поступающей литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем;

- сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности;

- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.6. Ведет учет проделанной работы.

3.7. Поддерживает в библиотеке соответствующий санитарно-гигиенический режим.

3.8. Выполняет:

- отдельные дополнительные поручения профессионального характера;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ПРАВА

Педагог-библиотекарь имеет право:

4.1. Участвовать в планировании работы библиотеки, исходя из общего плана работы Гимназии.

4.2. Принимать участие в работе семинаров и совещаний, непосредственно связанных со спецификой его деятельности.

4.3. На периодические повышение квалификации.

4.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.5. На защиту профессиональной чести и достоинства.

- 4.6. Давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам Гимназии по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотекой.
- 4.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.8. Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию, и реагировать на них.

5. Требования к квалификации

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

6. Ответственность

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, законных распоряжений директора Гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 6.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы библиотеки педагог-библиотекарь привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 6.4. За причинение Гимназии или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, педагог-библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 6.5. За сохранность библиотечного фонда.
- 6.6. За качественную реализацию локальной программы «Школьная библиотека» и своевременную отчетность библиотеки.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог-библиотекарь:

- 7.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором Гимназии;
- 7.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается директором Гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 7.3. Получает от директора Гимназии и его заместителей нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 7.4. Принимает к исполнению приказы Департамента образования, директора Гимназии по вопросам деятельности библиотеки.
- 7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Гимназии;
- 7.6. Передает директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлены