



**Должностная инструкция  
педагога-библиотекаря информационно-библиотечного центра  
ГБОУ ООШ с. Яблонный Овраг**

**I. 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 ИБЦ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора. Педагог-библиотекарь ИБЦ назначается из числа лиц, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.

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

1.4. Педагог-библиотекарь ИБЦ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законодательство РФ об образовании и библиотечном деле;
- Конвенцию о правах ребенка;
- содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде ИБЦ;
- 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 с инструментами и сервисами

Интернет, эффективного поиска в сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота;

- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы;
- 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 пользователями единиц библиотечного фонда;
- порядок составления отчетности о работе библиотеки;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Педагог-библиотекарь ИБЦ образовательной организации осуществляет следующие функции:

2.1. Участвует в реализации основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными стандартами основного общего образования.

2.2. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание всех участников образовательного процесса школы.

2.3. Осуществляет дополнительное образование обучающихся по культурному развитию личности, развитию словесности и формированию информационной культуры и медиаграмотности, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности. 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 объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

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

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

2.6. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, 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.

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

2.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы.

2.9. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательной организации печатными и электронными образовательными ресурсами.

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

2.11. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательной организации.

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

2.13. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.

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

2.15. Оформляет подписку школы на периодические издания, контролирует их доставку;

2.16. Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками; организует межбиблиотечный обмен;

2.17. Повышает квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации. Условия повышения квалификации обеспечивают директор школы и заведующий ИБЦ.

2.18. Проходит аттестацию, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.20. Выполняет обязанности, связанные с охраной труда в соответствии со ст.15 Федерального Закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации".

### **III. ПРАВА ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ ИБЦ**

Педагог-библиотекарь имеет следующие права:

3.1. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2. На повышение профессиональной квалификации за счет средств образовательной организации.

3.3. Принимать участие в мероприятиях образовательной организации.

3.4. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе учреждения и Положении об ИБЦ.

3.5. Совмещать должности, получать доплату за расширение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды в соответствии с коллективным договором школы.

3.7. На обжалование приказов и распоряжений директора образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. На вхождение в профессиональные союзы и ассоциации для защиты своих прав и профессиональных интересов.

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ МЕДИАТЕКИ**

Педагог-библиотекарь ИБЦ ГБОУ ООШ с. Яблонный Овраг несет ответственность за качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей Должностной инструкцией.

### **V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Педагог-библиотекарь:


5.1. работает по графику, составленному исходя из 18-часовой рабочей недели за 0,5 ставки, утвержденному директором школы;

5.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и месяц. План работы утверждается директором школы не позднее тридцати дней до начала планируемого периода;

5.3 отчитывается

5.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией школы и педагогическими работниками школы;

5.5. взаимодействует с другими школьными ИБЦ территории (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлена:  (Суркова И.И.)

"25" мая 2016 г.