


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Средней общеобразовательной школы
№16 г. Йошкар-Олы»

М.П.  О.Л. Толстикова

М.П.

«01» 09 2014г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средней
общеобразовательной школы №16
г. Йошкар-Олы»

М.П.  О.Ю. Новоселова

М.П.

«01» 09 2014г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПЕДАГОГ - БИБЛИОТЕКАРЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики педагога –библиотекаря, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих".

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

1.3. Требования к квалификации. Высшее 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. В своей деятельности старший вожатый руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г, законами или нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней Российской Федерации по вопросам образования и воспитания учащихся; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее по тексту ФГОС ООО) и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором).

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;
- 2.3. формирование информационной культуры учащихся и педагогов;
- 2.4. пропаганда чтения как формы 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 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. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся, воспитанников в массовых тематических ме-

роприятиях, 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;

3.4. применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

3.5. 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;

3.6. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

3.7. 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. 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;

3.8. 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;

3.9. осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения;

3.10. обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения;

3.11. обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам;

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

3.13. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.14. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4 . Требования содержанию знаний

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;

- 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.

5. Права

Педагог-библиотекарь имеет право:

- 5.1. давать обязательные распоряжения пользователям библиотечного фонда;
- 5.2. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы; участвовать в работе Педагогического совета школы;
- 5.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5.4. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 5.5. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагог-библиотекарем норм профессиональной этики;
- 5.6. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 5.7. повышать квалификацию;
- 5.8. привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.
- 5.9. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы, нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6. Ответственность

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией педагог-библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, совершение иного аморального проступка педагог-библиотекарь может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 6.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-библиотекарь :

- 7.1. работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- 7.2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами школы и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;
- 7.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 7.4. представляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течении 10 дней по окончании года;

7.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.6. может привлекаться по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе к экстренной замене временно отсутствующих учителей в пределах нормальной продолжительности рабочего времени с дополнительной почасовой платой педагогической работы;

7.7. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а) :

Туркина / Туркина ЕО
" 01 " 09 20 15 г.