|  |  |
| --- | --- |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****педагога-библиотекаря****Муниципального бюджетного****общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа** **с. Сосново»** | **УТВЕРЖДЕНА**приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»от « 01 » сентября 2014 г. № 207/1 |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Должность педагога-библиотекаря Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново» относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность педагога-библиотекаря принимается лицо:

* имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы";
* не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
* не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением случаев, когда уголовное преследование было прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
* не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
* не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
* не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. Педагог-библиотекарь образовательного учреждения 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 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.

1.4. В своей деятельности педагог-библиотекарь руководствуется:

* Уставом общеобразовательного учреждения и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения;
* настоящей должностной инструкцией;
* 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;
* Положением о библиотеке МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»;
	1. Педагог-библиотекарь назначается и освобождается от должности директором школы.
	2. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
	3. Во время отсутствия педагога-библиотекаря (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности педагога-библиотекаря являются:

2.1.информационно-библиографическое сопровождение образовательного процесса в учреждении (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

3.1.Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего,

основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего 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, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

3.7. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников учреждения средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций.

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

3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных образовательным процессом.

3.10. Разрабатывает планы комплектования библиотеки школы печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана.

3.11. 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.

3.12. 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 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. 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. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.3. принимать участие в:

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

- разработке любых управленческих решений, касающихся работы библиотеки;

- ведении переговоров с партнерами образовательного учреждения по библиотечно-библиографической работе;

- работе Педагогического совета;

4.4. вносить предложения:

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

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

4.6. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и проблемах их детей, о нарушениях их детьми Правил пользования библиотечным фондом;

4.7. требовать:

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

- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации;

4.8. повышать свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Педагог-библиотекарь привлекается к ответственности:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. за нарушение Устава образовательного учреждения;

5.3. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся;

5.4. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.5. за причинение ущерба образовательному учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе 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).

6.2. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Должностная инструкция согласована

 с председателем профкома.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С должностной инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка