


Согласовано
Председатель профкома
 О.Н.Савченко
Протокол № 4 от 21.08.2015 г.



В.Н.Цивенко

Приказ № 15 от 30.08.2015 г.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Божковская основная общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области**

Должностная инструкция библиотекаря

№ 4

1. Общие положения

- 1.1. Должность библиотекаря относится к категории педагогического персонала.
- 1.2. На должность библиотекаря принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Педагог-библиотекарь принимается на должность и освобождается от должности руководителем общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).
- 1.4. библиотекарь 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 ОУ;
 - 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 ОУ;
 - 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 ОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Библиотекарь выполняет следующие должностные обязанности:

- участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего образования;
- 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;
- осуществляет дополнительное образование обучающихся (воспитанников) по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, 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 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;
- 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;
- участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников ОУ 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;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОУ;
 - 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 ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем ОУ языках обучения и воспитания;
 - разрабатывает предложения по формированию в библиотеке фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы;
 - осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда ОУ;
 - обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем;
 - организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников ОУ;
 - обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам;
 - обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности;
 - обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. библиотекарь имеет право:

- участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся;
- представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих

