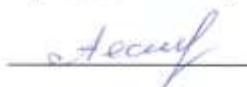
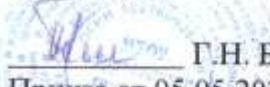


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

 Е.А. Ахметова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Урусинская гимназия»

 Г.Н. Белалова
Приказ от 05.05.2020 № 79

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 28 педагога-библиотекаря

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017г. N 10н); в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 26 июля 2019г.; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009г. и № 1897 от 17.12.2010г. (в ред. на 31.12.2015г.); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в гимназии должность педагога-библиотекаря.
- 1.3. Педагогу-библиотекарю необходимо иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.
- 1.4. Условиями допуска педагога-библиотекаря к работе является:
 - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
 - прохождение педагогом-библиотекарем обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Педагога-библиотекаря назначается и освобождается от должности директором гимназии в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Находится в подчинении у директора гимназии, выполняет обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. При выполнении обязанностей педагог-библиотекарь руководствуется законодательством РФ об образовании и библиотечном деле, руководящими документами вышестоящих органов по вопросам работы библиотеки гимназии, правилами организации библиотечного труда, учета и инвентаризации. Также, педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется Уставом и локальными правовыми актами гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, ФГОС начального и основного общего образования, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым договором.
- 1.7. Педагогу-библиотекарю запрещено применять образовательную деятельность в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или других убеждений или отказа от них, с целью разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни; для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе с помощью сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- 1.8. Педагог-библиотекарь должен знать:

- теория библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом;
- способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата;
- основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в гимназии;
- способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке гимназии;
- технологии создания электронных каталогов;
- формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников библиотеки гимназии;
- основное содержание информационно-библиографической деятельности в гимназии;
- способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- способы и технологии обеспечения доступа детей к ресурсам библиотеки гимназии;
- перечень образовательных программ, реализуемых гимназией;
- требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами гимназии;
- способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной и справочной литературой;
- формы и методы контроля поступления новых документов в библиотечный фонд;
- механизмы пополнения библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- технологии организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками;
- формы и методы консультирования участников образовательного процесса по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературой;
- возрастные особенности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования;
- основы общей педагогики;
- нормативные и правовые акты в области образования;
- теория и методика социально-культурной деятельности;
- теория и методика организации воспитательного процесса;
- методика социально-педагогического проектирования программ воспитания;
- основные направления воспитательной деятельности педагогов;
- примерное содержание процесса формирования у обучающихся информационной культуры;
- образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры;
- механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде;
- алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;
- педагогические технологии информационно-методического обеспечения реализации программ общего образования и воспитания;
- педагогические технологии работы с детским коллективом гимназии, педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений информационной направленности;
- примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности обучающихся разного возраста;
- примерное содержание деятельности детских пресс- или медиacentров;
- способы обеспечения информационной безопасности обучающихся в гимназии;
- подходы к организации коллективных творческих мероприятий обучающихся, направленных на развитие у них информационной культуры;

- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в гимназии и в иных учреждениях;
- методика выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;
- теория и методика организации воспитательного процесса;
- способы формирования у детей интереса к чтению;
- формы и методы пропаганды детского чтения;
- виды творческих мероприятий по формированию у детей интереса к чтению и формы их проведения;
- воспитательный потенциал институтов социализации и подходы к организации их совместной деятельности с целью поддержки детского чтения;
- формы и методы воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у обучающихся интереса к чтению и литературе;
- педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг;
- способы применения информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
- механизмы использования информационно-библиотечных технологий в реализации программ воспитания;
- формы и методы педагогической поддержки семейного чтения;
- формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
- технологии социально-педагогической поддержки детского литературного творчества;
- технологии педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- примерное содержание деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- технологии педагогической поддержки инициатив обучающихся по созданию школьных газет и журналов;
- формы детского литературного творчества;
- технологии мотивации обучающихся к литературному творчеству;
- способы педагогической поддержки детского литературного творчества
- главные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном ресурсе гимназии;
- методологию проведения индивидуальных бесед, формы и техники проведения конференций, выставок;
- основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены;
- отдельные особенности развития детей различного возраста; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, их творческой деятельности;
- актуальные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы для создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), основы работы в сети Интернет, правила применения мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота;
- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной деятельности;

- вид деятельности, специализацию и структуру гимназии;
- правила комплектования, хранения и учета библиотечного ресурса, поиска и выдачи книг из библиотечного ресурса;
- условные сокращения и условные обозначения, используемые в библиографии на иностранных языках;
- новейшие информационно-поисковые системы, используемые в библиотечном обслуживании; систему классификации информации и принципы составления каталогов;
- единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонементов;
- правила компенсации при потере читателями единиц библиотечного ресурса;
- правила составления отчетных документов о работе библиотеки гимназии.

1.1. Педагог-библиотекарь должен уметь:

- осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата;
- формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке гимназии;
- организовывать электронные каталоги;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников гимназии;
- осуществлять информационно-библиографическую деятельность;
- реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам библиотеки гимназии;
- формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами гимназии;
- осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- осуществлять своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию;
- организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- обеспечивать связь с другими библиотеками, организовывать межбиблиотечный обмен;
- оказывать обучающимся первую доврачебную помощь;
- разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся;
- проводить занятия, направленные на освоение детьми методов поиска и критического анализа информации;
- обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности;
- проводить занятия по формированию у обучающихся умения проверять достоверность информации с помощью нормативных и справочных изданий;
- выявлять в текущем потоке информации по профилю своей деятельности наиболее ценные источники и знакомить с ними обучающихся;
- осуществлять поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;
- реализовывать информационно-методическую поддержку образовательных программ общего образования и воспитания детей;
- проводить занятия по формированию у обучающихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;
- осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности обучающихся;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиациентров, редакций школьных газет);
- реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности детей в гимназии;
- организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению;

- проводить мероприятия по популяризации и пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов социализации;
 - осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи;
 - реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе;
 - организовывать участие обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы;
 - обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
 - организовывать применение информационно-библиотечных технологий по реализации программ воспитания в гимназии и по месту жительства;
 - осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
 - проводить мероприятия по социально-педагогической поддержке детского литературного творчества в гимназии;
 - осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
 - осуществлять педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов.
- 1.2. Педагог-библиотекарь должен соблюдать требования Конвенции о правах ребенка, Положение о библиотеке гимназии.
- 1.3. Педагог-библиотекарь должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации в гимназии.

2. Трудовые функции

К основным трудовым функциям педагога-библиотекаря относятся:

- 2.1. Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса (образовательная функция).
- 2.2. Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры.
- 2.3. Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению.

3. Должностные обязанности

- 3.1. В рамках трудовой функции информационно-библиотечного сопровождения учебно-воспитательного процесса:
- формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами гимназии;
 - создает развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке гимназии;
 - осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников гимназии;
 - осуществляет информационно-библиографическую деятельность, обеспечивает свободный доступ к библиотечным ресурсам;
 - контролирует поступления новых документов в библиотечный фонд;
 - составляет планы комплектации библиотеки гимназии печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем гимназии языках обучения и воспитания;
 - обеспечивает связь с другими библиотеками, организовывает межбиблиотечный обмен;
 - проводит работу по учету и периодической инвентаризации библиотечного ресурса гимназии;
 - обеспечивает тщательную обработку поступающей в библиотеку гимназии литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с использованием новейших информационно-поисковых систем;

- обеспечивает незамедлительное составление библиографических справок по поступающим запросам;
- обеспечивает полную сохранность библиотечного ресурса, ведение статистического учета по главным показателям деятельности библиотеки и подготовку необходимой отчетности.

3.2. В рамках трудовой функции проведения мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры:

- осуществляет проектирование и реализацию социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации образовательных и воспитательных программ согласно Федеральным государственным стандартам (ФГОС), направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для обучающихся и педагогических работников к информации, относящейся к реализации основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в применении библиотечно-информационных ресурсов;
- консультирует обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
- проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся гимназии;
- осуществлять дополнительное образование обучающихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, способов и видов библиотечно-информационной деятельности;
- разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор видов, средств и методов работы детского объединения, учитывая психофизиологическую и педагогическую целесообразности, применяя новейшие образовательные технологии, включая информационные и цифровые образовательные ресурсы;
- применяет педагогические теории и методы для решения информационно-образовательных задач;
- обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- реализует мероприятия по обеспечению информационной безопасности обучающихся в гимназии.

3.3. В рамках трудовой функции организационно-методического обеспечения мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению:

- участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников гимназии 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;
- проводит конкурсы, викторины, литературные вечера по формированию у детей интереса к чтению;
- осуществляет информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- организует выставки книг в гимназии с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
- осуществляет взаимодействие с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
- осуществляет педагогическую поддержку детского литературного творчества.

3.4. Педагог-библиотекарь вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в гимназии.

3.5. Участвует в деятельности педагогических, методических советов, объединений, в иных видах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий

различных направлений внешкольной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом.

- 3.6. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке гимназии ресурса дополнительной литературы, включающего в себя детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию главной учебной программы.
- 3.7. Особое внимание уделяет качеству обслуживания обучающихся и сотрудников гимназии.
- 3.8. Педагог-библиотекарь обеспечивает строгое выполнение прав и свобод детей, охрану жизни и здоровья обучающихся во время обучения и тематических мероприятий, нахождения в помещении библиотеки гимназии.
- 3.9. Строго выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки гимназии, в случае необходимости соблюдает порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в гимназии.

4. Права

Педагог-библиотекарь имеет полное право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Давать обязательные для выполнения указания пользователям библиотеки гимназии.
- 4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, нарушающие учебно-воспитательный процесс, в порядке, предусмотренном Правилами о поощрениях и взысканиях в гимназии.
- 4.3. Участвовать:
 - в разработке воспитательной политики и стратегии гимназии, в создании соответствующих стратегических документов;
 - в подготовке разных управленческих решений, относящихся к работе библиотеки гимназии;
 - в проведении переговоров с партнерами гимназии по библиотечно-информационной деятельности;
 - в деятельности педсовета гимназии.
- 4.4. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении определенных проектов по деятельности библиотеки, а также по усовершенствованию воспитательного процесса в гимназии.
- 4.5. Запрашивать у руководства гимназии, получать и применять информационные материалы и нормативно-правовые документы, требуемые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.6. Самостоятельно подбирать формы, средства и методики библиотечно-информационного обслуживания образовательного процесса согласно целям и задачам, приведенным в Положении о библиотеке гимназии.
- 4.7. Требовать:
 - от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, выполнения Устава гимназии, Правил пользования библиотечным ресурсом и Интернет-ресурсом;
 - от администрации гимназии – помощи в исполнении своих прав, должностных обязанностей и обеспечения условий для пользователей библиотеки.
- 4.8. Периодически повышать свою квалификацию, применяя разные виды и методы совершенствования.
- 4.9. Изымать документы из ресурсов библиотеки гимназии согласно инструкции по учету библиотечного фонда.
- 4.10. Определять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки, согласно Правилам пользования библиотекой гимназии, утвержденным директором гимназии.
- 4.11. Совмещать должности, получать доплату за увеличение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды согласно Коллективному договору гимназии.
- 4.12. Быть представленным к разным видам поощрения, наградам и знакам отличия, установленным для работников образования.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или несоответствующее исполнение, без уважительных на то причин, Устава

и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией; а также за не использование прав, предусмотренных в приведенной инструкции, повлекшее за собой дезорганизацию обучающего процесса, педагог-библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- 5.2. За любое виновное нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил работы библиотеки педагог-библиотекарь может привлекаться к административной ответственности в порядке и в случаях, установленных административным законодательством.
- 5.3. За использование, в том числе однократное, способов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-библиотекарь может быть освобожден от занимаемой им должности согласно Трудовому законодательству РФ и ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.
- 5.4. За любое виновное причинение гимназии или участникам учебно-воспитательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, педагог - библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-библиотекарь:

- 6.1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному с учетом 36-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором гимназии.
- 6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на каждый учебный год и месяц; план работы утверждается руководителем гимназии не позже тридцати дней до начала планируемого периода.
Может привлекаться по указанию директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе к срочной замене временно отсутствующих педагогов в пределах нормальной продолжительности своего рабочего времени с дополнительной ежечасной оплатой педагогической работы.
- 6.4. Получает от директора гимназии и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами, приказами, инструкциями.
- 6.5. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией гимназии и педагогическим персоналом гимназии.
- 6.6. Педагог-библиотекарь выполняет должностные обязанности заведующего библиотекой с дополнительной оплатой труда.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 7.2. Должностная инструкция находится у работодателя, копия должностной инструкции - у работника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

МБОУ «Уруссинская гимназия»

9 (девятнадцать) листов.

Директор МБОУ «Уруссинская гимназия»
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

 Г. Н. Белагова

«05» мая 2020 г.

М.П.

