

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 47
ИМЕНИ А.П. ГАЙДАРА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

СОГЛАСОВАНО

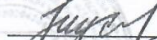
Председатель ПК

 Г.Н. Яницкая

Протокол от 08.02.2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия № 47»

 Т.А. Мустафина

Приказ от 10.02.2016 № 25

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ**

I. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих». Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761.

II. Требования к квалификации

Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.

III. Должен знать

- 3.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
- 3.2. Законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле.
- 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
- 3.4. Содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения.
- 3.5. Методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок.
- 3.6. Основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены.
- 3.7. Индивидуальные особенности развития детей разного возраста.
- 3.8. Специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), их творческой деятельности.
- 3.9. 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.
- 3.10. Нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы.
- 3.11. Профиль деятельности, специализацию и структуру образовательного учреждения.
- 3.12. Правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда.
- 3.13. Условные сокращения и условные сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках.
- 3.14. Современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании.
- 3.15. Систему классификации информации и правила составления каталогов; единую

общегосударственную систему межбиблиотечного абонементов.

3.16. Порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда.

3.17. Порядок составления отчетности о работе библиотеки.

3.18. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.19. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.

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

4.14. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения.

4.15. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

4.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

V. Права

Педагог-библиотекарь пользуется следующими правами:

5.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

5.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.3. Право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

5.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.5. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.6. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.7. Право на участие в управлении образовательной организацией, в порядке, установленном уставом этой организации.

5.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.12. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

5.13. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

5.14. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.15. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.17. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

5.18. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

VI. Ответственность

6.1. Педагог-библиотекарь несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов. За неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником обязанностей учитывается при прохождении им аттестации.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-библиотекарь может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог-библиотекарь привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, педагог-библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VII. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог-библиотекарь:

7.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

7.2. *Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом образовательного учреждения и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода.*

7.3. Представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия).

7.4. Получает от руководителя и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и