

м документе
анном, прошнурованном
ом печатью

Л.Л.Лыкова



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Гимназия № 8»

Л.Л.Лыкова

Приказ от 09.01.2020 № 17

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога-библиотекаря муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н.
- 1.2. Требования к образованию и обучению: 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.
- 1.3. Требования к опыту практической работы не предъявляются.
- 1.4. Назначается на должность и освобождается с неё директором в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 8 города Евпатории Республики Крым» (далее – Учреждение), трудовым договором.
- 1.5. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно директору.
- 1.6. В своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей Инструкцией, соблюдает Конвенцию «О правах ребенка», Декларацию прав и свобод человека.
- 1.7. Педагог-библиотекарь должен знать:
 - теорию библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом;
 - способы формирования библиотечного фонда, в т.ч. в соответствии с образовательными программами учреждения, справочного аппарата;
 - основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в Учреждении;
 - способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке Учреждения;
 - технологии создания электронных каталогов;
 - формы и методы справочно-библиографического обслуживания учащихся, работников Учреждения;

- основное содержание информационно-библиографической деятельности в Учреждении;
- способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- способы и технологии обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;
- перечень образовательных программ, реализуемых образовательной организацией общего образования;
- требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- 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 литературы;
- возрастные особенности учащихся по программам начального, основного и среднего общего образования;
- основы общей педагогики;
- нормативные и правовые акты в области образования;
- теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь»;
- теорию и методику социально-культурной деятельности, организации образовательного и воспитательного процесса;
- основные направления воспитательной деятельности педагогов;
- примерное содержание процесса формирования у учащихся 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, педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений информационной направленности;
- примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности учащихся разного возраста;
- примерное содержание деятельности детских пресс- или медиацентров;
- способы обеспечения информационной безопасности учащихся в Учреждении;
- подходы к организации коллективных творческих мероприятий учащихся, направленных на развитие у них информационной культуры;
- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- требования охраны труда, жизни и здоровья учащихся при проведении занятий, мероприятий в Учреждении и вне Учреждения;

- методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;
- способы формирования у детей интереса к чтению;
- формы и методы пропаганды детского чтения, воспитательной деятельности по формированию у учащихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у учащихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у учащихся интереса к чтению, литературе;
- педагогические технологии мотивации учащихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг;
- способы применения информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
- формы и методы педагогической поддержки семейного чтения;
- формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
- технологии педагогической поддержки инициатив учащихся по созданию школьных газет, журналов;
- локальные акты Учреждения;
- требования охраны труда.

1.8. Педагог-библиотекарь должен уметь:

- формировать библиотечный фонд, в т.ч. в соответствии с образовательными программами Учреждения, справочный аппарат, развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке Учреждения;
- организовывать электронные каталоги;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание учащихся, работников Учреждения, информационно-библиографическую деятельность;
- реализовывать меры по обеспечению доступа к удалённым региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам библиотеки Учреждения;
- осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- осуществлять своевременный учёт поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчёт и регистрацию;
- организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен;
- оказывать учащимся первую помощь;
- разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры учащихся;
- проводить занятия, направленные на освоение учащимися методов поиска и критического анализа информации, на формирование умений 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 учащихся;

- 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 учащихся;
- проводить занятия по формированию у учащихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиацентров, редакций школьных газет), творческой информационной деятельности учащихся;
- реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности учащихся в Учреждении;
- организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению, популяризации и пропаганде детского чтения;
- осуществлять информационно-методическую поддержку образовательной 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 учащихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы;
- обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
- осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
- проводить мероприятия по социально-педагогической поддержке детского литературного творчества;
- осуществлять педагогическую поддержку инициатив учащихся по созданию школьных газет, журналов.

2. Цель профессиональной деятельности.

- 2.1. Библиотечно-педагогическая деятельность в Учреждении.
- 2.2. Проведение мероприятий по воспитанию информационной культуры учащихся.
- 2.3. Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у учащихся интереса к чтению.

3. Должностные обязанности.

- 3.1. Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами Учреждения.
- 3.2. Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке Учреждения.
- 3.3. Справочно-библиографическое обслуживание учащихся и работников Учреждения.
- 3.4. Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.
- 3.5. Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд.
- 3.6. Обеспечение связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена.
- 3.7. Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у учащихся информационной культуры.
- 3.8. Консультирование учащихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности.

- 3.9. Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания учащихся.
- 3.10. Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения учащихся.
- 3.11. Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности учащихся в Учреждении.
- 3.12. Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у учащихся уважения к родному языку, развитию культуры речи.
- 3.13. Организация выставок книг в Учреждении с участием учащихся в презентации изданий, литературных произведений.
- 3.14. Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения.
- 3.15. Педагогическая поддержка детского литературного творчества.
- 3.16. Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.
- 3.17. Обеспечение антитеррористической защищенности участников образовательного процесса.
- 3.18. Участие в деятельности педагогического совета, методических объединений и других формах организации методической работы Учреждения.
- 3.19. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.20. Ведение в установленном порядке документации, отчетности.
- 3.21. Соблюдение прав, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

4. Права.

Педагог-библиотекарь имеет право в рамках своей компетенции:

- 4.1. Участвовать в управлении учреждения в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.
- 4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, которые содержат оценку его деятельности.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно или через посредника, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Повышать свою квалификацию.
- 4.7. Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию.

5. Ответственность.

5.1. В определённом законодательством Российской Федерации порядке педагог-библиотекарь несёт ответственность за:

- соблюдение режима работы Учреждения;
- сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод учащихся;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин положений устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора, должностных обязанностей, определённых данной Инструкцией и других локальных нормативных актов;

- применение, в том числе одноразовое, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, а также совершения аморального поступка;
- причинение Учреждению или участникам воспитательного процесса убытка в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей.

5.2. Дисциплинарное взыскание в указанных случаях налагается приказом директора Учреждения после истребования объяснений в письменной форме и с соблюдением сроков, установленных законодательством о труде. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения с работы применяется с учётом мнения профсоюзного органа Учреждения.

5.3. В случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением функций педагога-библиотекаря, трудовой договор расторгается приказом директора Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. Связи по должности.

6.1. Принимает участие в обязательных плановых мероприятиях Учреждения, а также в муниципальных мероприятиях, самостоятельно планирует свою деятельность, которая определена должностными обязанностями.

6.2. Выполняет распоряжения администрации нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.3. Систематически обменивается рабочей информацией с администрацией и педагогическими работниками.

6.4. Работает в тесном контакте с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) учащихся.

С должностной инструкцией ознакомлен/а