

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ

№ \_\_\_\_\_

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения. Должностная инструкция составлена на основе профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. N 10н, в целях исполнения положений ст.195.3 ТК РФ.

## 1. Общие положения

1.1. заведующий библиотекой относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется *заместителю директора по учебно-воспитательной работе*.

1.2. На должность заведующего библиотекой назначается лицо, имеющее

- 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. Наличие опыта:

- опыт работы не требуется.

1.4. На должность педагога-библиотекаря в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых 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;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Педагог-библиотекарь должен знать:

– Нормативные и правовые акты в области образования;

– Нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководство;

– Требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;

– Основы общей педагогики;

– Теорию и методику социально-культурной деятельности;

– Теорию и методику организации воспитательного процесса;

– Методику социально-педагогического проектирования программ воспитания;

- Методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;
- Перечень образовательных программ, реализуемых образовательной организацией общего образования;
- Требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- Основные направления воспитательной деятельности педагогов;
- Педагогические технологии информационно-методического обеспечения реализации программ образования и воспитания;
- Примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности обучающихся разного возраста;
- Возрастные особенности обучающихся;
- Подходы к организации коллективных творческих мероприятий обучающихся, направленных на развитие у них информационной культуры;
- Педагогические технологии работы с коллективом, педагогической поддержки деятельности общественных объединений информационной направленности;
- Образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у обучающихся информационной культуры;
- Механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среды;
- Алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;
- Способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;
- Теорию библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом;
- Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата
- Основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации;
- Способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации;
- Способы формирования у обучающихся интереса к чтению;
- Формы и методы пропаганды чтения;
- Формы и методы воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- Формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у обучающихся интереса к чтению, 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;
- Примерное содержание деятельности общественных объединений читательской направленности;
- Виды творческих мероприятий по формированию у обучающихся интереса к чтению и формы их проведения;
- Технологии создания электронных каталогов;
- Формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации;
- Основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации;
- Способы обеспечения информационной безопасности обучающихся в образовательной организации;
- Способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- Способы и технологии обеспечения доступа субъектов воспитания к

ресурсам библиотеки техникума;

- 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;
- Теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь".

1.6. Заведующему библиотекой запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.7. Заведующий библиотекой проходит в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследований), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования);
- обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, ГО и ЧС.

1.8. Заведующий библиотекой назначается на должность и освобождается от нее приказом **директора**.

## 2. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь:

- 2.1. Осуществляет информационно-библиографическую деятельность;
- 2.2. Осуществляет формирование библиотечного фонда, справочного аппарата, научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- 2.2. Организует электронные каталоги;
- 2.3. Осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации;
- 2.4. Осуществляет своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию;
- 2.5. Осуществляет поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;
- 2.6. Организует пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- 2.7. Обеспечивает доступ субъектов воспитания к ресурсам библиотеки техникума, к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- 2.8. Обеспечивает связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен;
- 2.9. Организует и проводит творческие мероприятия по формированию у обучающихся интереса к чтению;
- 2.10. Проводит занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации, на формирование у обучающихся сознательного и

ответственного поведения в информационной среде, по формированию у обучающихся умения проверять достоверность информации с помощью нормативных и справочных изданий;

2.11. Организовывает участие обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы;

2.12. Осуществляет педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию газет, журналов;

2.13. Реализовывает меры по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации;

2.14. Обеспечивает использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;

2.15. Оказывает обучающимся первую помощь.

### **3. Права**

Заведующий библиотекой имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- на предоставление вне очереди жилого помещения по договору социального найма (если работник состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении);

- на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства техникума от специалистов техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов техникума к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено локальными нормативными актами техникума, если нет - с разрешения руководства).

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

### **4. Ответственность**

Заведующий библиотекой несет ответственность:

4.1. За нарушение Устава образовательной организации.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

Дата	ФИО	Подпись
------	-----	---------