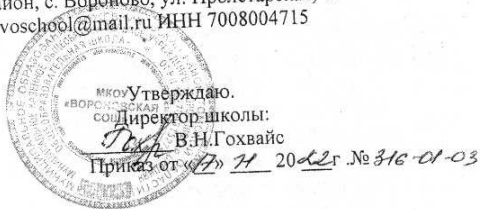


Согласовано.
Председатель ПК:
С. Е.М. Сечина
17.11.2024



Должностная инструкция школьного библиотекаря

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция библиотекаря в школе разработана на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.201г. №772- н «Об утверждении основных требований к порядку и содержанию правил и инструкций по охране труда разрабатываемых работодателем», ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 14 июля 2022 года); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора, локальными правовыми актами школы.

1.2. Библиотекарь школы назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Школьный библиотекарь подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Библиотекарь должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;
 - содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде школы;
 - теорию и практику библиотечного дела;
 - основы библиотекведения и библиографии;
 - основы трудового законодательства, организации труда;
 - правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг;
 - систему классификации информации и правила составления каталогов;
 - технологию библиотечных процессов;
 - методику проведения бесед, формы и методы проведения конференций, выставок;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, в программах создания презентаций, основы работы с компьютером, принтером, принципы работы в глобальной сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования;
- Интeрнет, приемы использования мультимедийного оборудования;
- правила по охране труда, пожарной безопасности, порядок действий при возникновении пожара.

1.5. Библиотекарь должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий в случае чрезвычайной ситуации и эвакуации из здания школы.

2. Функции

Основными направлениями деятельности библиотекаря являются:

- 2.1. Информационное обеспечение образовательной деятельности в школе.
- 2.2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.

3. Должностные обязанности библиотекаря

Библиотекарь выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Анализирует библиотечный фонд, читаемость конкретных образцов учебной и художественной литературы.
- 3.2. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения

предложений по формированию заказа на необходимую учебно-методическую, научную и художественную литературу.

3.3. Составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы.

3.4. Обслуживает учащихся и работников школы, организует и проводит связанную с этим информационную работу (выставки, витрины и другие мероприятия по пропаганде книги), осуществляет подбор литературы.

3.5. Оформляет подписку на периодические издания и контролирует их доставку.

3.6. Осуществляет:

- текущее и перспективное планирование на своем участке работы;
- выдачу и сбор учебников;
- выставки литературы;
- совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книги;
- контроль за сохранностью библиотечного фонда;
- изучение с учениками основ библиотечно-библиографической грамотности и культуры чтения;

3.7. Принимает участие в координации:

- взаимодействия представителей администрации школы, служб и подразделений управления образования, обеспечивающих формирование библиотечного фонда;
- работы классных руководителей по обеспечению учащихся необходимой учебной литературой.

3.8. Контролирует:

- соблюдение в библиотеке и хранилищах правил техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
- соблюдение учениками и сотрудниками школы правил пользования библиотекой.

3.9. Корректирует заявку на комплектование библиотечного фонда.

3.10. Принимает участие в разработке:

- правил пользования библиотечным фондом;
- каталогов, картотеки рекомендательных списков литературы.

3.11. Обеспечивает:

- разрешенной, необходимой справочной и художественной литературой учащихся во время проведения экзаменов;
- своевременное комплектование библиотечного фонда.

3.12. Организует читательские конференции, литературные мероприятия.

4. Права

Библиотекарь школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимает участие:

- в разработке воспитательной программы;
- в работе педагогического совета.

4.2. Выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с целями и задачами.

4.3. Определять источники комплектования информационных ресурсов.

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.5. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, в том числе за не использование предоставленных прав, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, библиотекарь может быть освобожден

от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы библиотеки библиотекарь привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Должностную инструкцию разработал(а):

« 17 » 11 2022 г. О.И. / Голосова О.П.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

« 17 » 11 20 22 г. _____ / Иванова С.И.

Иванова