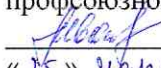





Министерство образования и науки Республики Бурятия
ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»
Вспомогательные процессы
Менеджмент персонала
Должностная инструкция педагога-библиотекаря

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
 М.К. Хамаганова
« 25 » Июль 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

 Директор
Н.С. Сагаев
« 25 » Июль 2022г.



**Должностная инструкция
педагога- библиотекаря**

Должностная инструкция педагога-библиотекаря

Настоящая инструкция педагога-библиотекаря разработана и утверждена в соответствии с положениями следующих документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н;
- Устав колледжа;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Педагог-библиотекарь относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность педагога-библиотекаря назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы;
- не лишенное право заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральном законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность педагога-библиотекаря.

1.4. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора колледжа по представлению заведующей учебным отделом.

1.5. Педагог-библиотекарь должен знать:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
- законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;
- Конвенцию о правах ребенка;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения;
- методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок;
- основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены;
- индивидуальные особенности развития детей разного возраста;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся их творческой деятельности;
- 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;
- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы;
- профиль деятельности, специализацию и структуру колледжа;
- правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда;

- условные сокращения и условные сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках;
- современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании;
- систему классификации информации и правила составления каталогов;
- единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента;
- порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;
- порядок составления отчетности о работе библиотеки;
- Правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским, трудовым, административным кодексами Российской Федерации;
- Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 с изменениями и дополнениями);
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором);
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Педагог - библиотекарь непосредственно подчиняется заведующей учебным отделом.

1.8. На время отсутствия педагога-библиотекаря (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

2.1. Учебно-методическое и информационное сопровождение образовательной программы колледжа.

2.2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

3. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь исполняет следующие обязанности:

- 3.1. 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, среднего-профессионального образования по специальностям и профессиям колледжа.
- 3.2. 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.
- 3.3. Осуществляет дополнительное образование обучающихся 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.
- 3.4. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся 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.
- 3.5. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.
- 3.6. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 3.7. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников колледжа 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.
- 3.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже.
- 3.9. 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.

3.10. Разрабатывает планы комплектования библиотеки колледжа печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем колледжа языках обучения и воспитания.

3.11. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке колледжа фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.

3.12. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда колледжа.

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

3.14. Организует обслуживание обучающихся и работников колледжа.

3.15. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.

3.16. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

3.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.18. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

3.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.20. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя и директора колледжа.

4. Права

Педагог-библиотекарь имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности библиотеки, выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению.

- 4.4. Запрашивать с согласия непосредственного руководителя или директора колледжа от подразделений колледжа, отдельных специалистов и руководителей любую информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.
- 4.6. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.7. На защиту прав и интересов, профессиональной чести и достоинства. Его права могут быть защищены юридически, социально и морально.
- 4.8. Повышать квалификацию.
- 4.9. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.10. Активно защищать интересы ребёнка, если они нарушаются кем-либо из лиц, ответственных за его обучение и воспитание.

5. Ответственность

Педагог - библиотекарь несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений руководства колледжа, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью и иные правонарушения – в соответствии с действующим законодательством РФ: замечание, выговор, увольнение.

6. Взаимодействия

Педагог-библиотекарь:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и полугодие. Согласует план с методическим отделом колледжа.
- 6.2. Получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора колледжа.
- 6.4. Соблюдает конфиденциальность.

Ознакомлен:

Подпись

Расшифровка подписи

Дата