



«Утверждаю:  
Директор МКОУ «Дерябинская СОШ»  
Плетнева Л.Ю.  
« \_\_\_\_\_ » 2023г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ № 16

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога-библиотекаря разработана на основе Профессионального стандарта 01.005 «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 года № 10н; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г.

«Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; с учетом требований ФГОС начального, основного и полного общего образования, утвержденных Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г, №1897 от 17.12.2010г (в редакции от 31.12.2015г) и №413 от 17.05.2012г в редакции от 29.06.2017г соответственно; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция педагога-библиотекаря по профстандарту определяет перечень трудовых функций сотрудника, должностных обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности педагога-библиотекаря в общеобразовательном учреждении.

1.3. Педагог-библиотекарь общеобразовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности директором школы. Относится к категории специалистов.

1.4. Педагог-библиотекарь непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебной работе.

1.5. На должность педагога-библиотекаря принимается 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.

1.6. К работе, указанной в п. 1.2 настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. В своей профессиональной деятельности педагог-библиотекарь школы руководствуется должностной инструкцией по профстандарту, Конституцией и законами РФ, указами Президента, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования школьников, а также:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- требованиями ФГОС ОО с УО(ИН) и рекомендациями по их применению в школе;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.8. Педагог-библиотекарь должен знать:

- теорию библиотекведения, 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;
- технологии создания электронных каталогов;
- формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации;
- основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования;
- 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 формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;
- 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 обучающихся 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;
- теорию и методику организации воспитательного процесса;
- методику социально-педагогического проектирования программ воспитания;
- основные направления воспитательной деятельности педагогов;
- примерное содержание процесса формирования у обучающихся 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 обучающихся разного возраста;
- примерное содержание деятельности детских пресс- или медиacentров;
- способы обеспечения информационной безопасности обучающихся в образовательной организации;
- подходы к организации коллективных творческих мероприятий обучающихся, направленных на развитие у них информационной культуры;
- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;
- методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;
- теорию и методику организации воспитательного процесса;
- способы формирования у детей интереса к чтению;
- формы и методы пропаганды детского чтения;
- виды творческих мероприятий по формированию у детей интереса к чтению и формы их проведения;
- воспитательный потенциал институтов социализации и подходы к организации их совместной деятельности с целью поддержки детского чтения;
- формы и методы воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов 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;
- механизмы использования информационно-библиотечных технологий в реализации программ воспитания;
- формы и методы педагогической поддержки семейного чтения;
- формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
- технологии социально-педагогической поддержки детского литературного творчества;
- технологии педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- примерное содержание деятельности детских общественных объединений читательской направленности;

- технологии педагогической поддержки инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов;
- формы детского литературного творчества;
- технологии мотивации обучающихся к литературному творчеству;
- способы педагогической поддержки детского литературного творчества;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

#### 1.9. Педагог-библиотекарь должен уметь:

- осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата;
- формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования;
- организовывать электронные каталоги;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации;
- осуществлять информационно-библиографическую деятельность;
- реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;
- формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами учреждения;
- осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- осуществлять своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию;
- организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен;
- оказывать обучающимся первую помощь;
- разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся;
- проводить занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации;
- обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности;
- проводить занятия по формированию у обучающихся умения 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 обучающихся;
- 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 обучающихся;
- проводить занятия по формированию у обучающихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;
- осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности обучающихся;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиацентров, редакций школьных газет);
- реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации;
- организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению;
- проводить мероприятия по популяризации и пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов социализации;
- осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной 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 обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы;
- обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
- организовывать применение информационно-библиотечных технологий по реализации программ воспитания в образовательной организации и по месту жительства;
- 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 деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- осуществлять педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов;

1.10. Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МКОУ «Дерябинская СОШ»;
  - Положением о школьной библиотеке;
  - Настоящей должностной инструкцией; (другие общие положения)
2. Трудовые функции: Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования:

- 1) информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса;
  - 2) проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры;
  - 3) организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению.
- 2.2. (другие функции)

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог-библиотекарь исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами учреждения;
- 2) создает развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования;
- 3) осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;
- 4) осуществляет информационно-библиографическую деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам;
- 5) осуществляет контроль поступления новых документов в библиотечный фонд;
- 6) обеспечивает связь с другими библиотеками, организацию межбиблиотечного обмена.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) выполняет проектирование и реализацию социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры;
- 2) проводит консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
- 3) обеспечивает информационно-методическую поддержку реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся;
- 4) проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся;
- 5) осуществляет реализацию мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) проводит конкурсы, викторины, литературные вечера по формированию у детей интереса к чтению;
- 2) осуществляет информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- 3) осуществляет организацию выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
- 4) осуществляет взаимодействие с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
- 5) предоставляет педагогическую поддержку детского литературного творчества.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.2. труд.распорядок \_\_\_\_\_ (другие положения о должностных обязанностях).

4. Права

4.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

- 4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.
- 4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.
- 4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Педагог-библиотекарь привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_ . (другие положения об ответственности)

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« 04 » 09 2023 г.

М.А.Ф. Староштанович И.И.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049257

Владелец Плетнева Любовь Юрьевна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024