
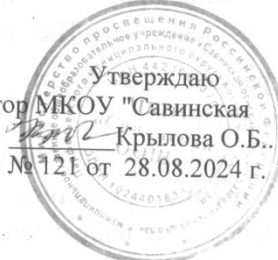


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Савинская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального округа Костромской области

Утверждаю
Директор МКОУ "Савинская
ООШ"  Крылова О.Б.,
Приказ № 121 от 28.08.2024 г.



Должностная инструкция школьного библиотекаря

1. Общие положения должностной инструкции библиотекаря

1.1. Настоящая должностная инструкция библиотекаря школы разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н.; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

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

1.3. Библиотекарь должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без требования к стажу работы в данной должности, знать свою должностную инструкцию школьного библиотекаря, применять ее в работе.

1.4. Школьный библиотекарь подчиняется непосредственно директору общеобразовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности библиотекарь руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ о культуре и образовании, руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, административным, трудовым и хозяйственным законодательством.

Библиотекарь школы также руководствуется правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, настоящей должностной инструкцией школьного библиотекаря, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора, локальными правовыми актами школы. Библиотекарь соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Библиотекарь должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;
- руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде школы;
- теорию и практику библиотечного дела;
- правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг;
- систему классификации информации и правила составления каталогов;

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; правила по охране труда, пожарной безопасности, порядок действий при возникновении пожара.

1.7. Библиотекарь соблюдает инструкцию по охране труда библиотекаря школы.

2. Функции библиотекаря школы

Основными направлениями деятельности библиотекаря являются:

2.1. Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.

2.2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.

3. Должностные обязанности библиотекаря

Библиотекарь выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует: библиотечный фонд; читаемость конкретных образцов художественной и учебной 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. Не допускает нахождения запрещенных материалов экстремистского характера, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» во исполнение ФЗ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

3.4. Осуществляет:

текущее и перспективное планирование работы;

выдачу и сбор учебников;

выставки литературы;

совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книги, привлекая к участию в этой работе деятелей литературы, искусства, родителей;

просветительскую работу для учеников, родителей (законных представителей), принимает родителей(законных представителей) по вопросам привития интереса к книге;

контроль за сохранностью библиотечного фонда;

совместную деятельность школьной, сельской, районной библиотек.

3.5. 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.

3.6. Контролирует:

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

3.7. Принимает участие в разработке:

правил пользования библиотечным фондом;

каталогов, картотеки рекомендательных списков литературы.

3.8. Консультирует:

учителей по вопросам их самообразования и подбора научно-методической литературы;

родителей (законных представителей) по вопросу организации внеклассного чтения учащихся.

3.9. Принимает участие в оценке предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.

3.10. Обеспечивает разрешенной, необходимой справочной и художественной литературой учащихся во время проведения экзаменов.

3.11. Библиотекарь должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

4. Права библиотекаря школы

Библиотекарь школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

в разработке воспитательной работы школы, в создании соответствующих документов; в работе педагогического совета.

4.2. Вносить предложения:

по совершенствованию воспитательной работы.

4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.4. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность школьного библиотекаря

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией библиотекаря в школе, в том числе за не использование предоставленных прав, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а); второй экземпляр получен:

(дата)

(подпись)