

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гусиноозёрская гимназия»  
ИНН 0318009284, КПП 031801001, ОГРН 1020300816777  
Адрес: 671160, г. Гусиноозерск, ул. Колхозная 2А,  
тел/факс 8(301)45 42-1-42, E-mail: gymnasium\_gus@mail.ru

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Гусиноозёрская гимназия»  
Протокол № 1  
от «31» августа 2017г.

Введено  
в действие приказом директора  
МБОУ «Гусиноозёрская гимназия»  
№ 136/5 от «1» сентября 2017 г.  
Директор \_\_\_\_\_ Л.М. Цыдыпова



**Должностная инструкция педагога-библиотекаря  
МБОУ «Гусиноозёрская гимназия»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Должность педагога-библиотекаря относится к категории педагогического персонала.
- 1.2. На должность педагога-библиотекаря принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Педагог-библиотекарь принимается на должность и освобождается от должности руководителем гимназии.
- 1.4. Педагог-библиотекарь должен знать:
  - приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
  - законодательство РФ об образовании и библиотечном деле;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде гимназии;
  - 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 гимназии;

- 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 абонеента;
- порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;
- порядок составления отчетности о работе библиотеки;
- правила внутреннего трудового распорядка гимназии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Должностные обязанности**

Педагог-библиотекарь выполняет следующие должностные обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышает свой профессиональный уровень;
- проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдает устав образовательной организации;
- участвует в реализации основной образовательной программы начального общего (ООП НОО), основного общего (ООП ООО), среднего общего образования(ООП СООО) в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализует образовательную программу информационно-библиотечного центра «Библио-сфера» (ОП ИБЦ);
- организует работу по учебно-методическому и информационному сопровождению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и ОП ИБЦ, 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;
- осуществляет дополнительное образование обучающихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности, помогает в организации творческой, проектно- исследовательской и игровой деятельности обучающихся (лаборатории медиатехнологий, робототехники, клубные объединения) при ИБЦ. В этих целях разрабатывает рабочую программу для разных групп образовательных отношений в соответствии с «Концепцией развития информационно-библиотечного центра «Библио-сфера», обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся (воспитанников) 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;
- организует и обеспечивает качество дифференцированного обслуживания пользователей ИБЦ, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- бесплатно обеспечивает пользователей основными информационными и библиотечными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;
  - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе и на электронных носителях;
  - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из фонда ИБЦ;

- выполняет библиографические справки в помощь проектно-исследовательской, творческой деятельности обучающихся и опытно-экспериментальной деятельности педагогов; создает и ведет электронные базы данных, организует книжные выставки;
- выявляет и анализирует информационные потребности пользователей;
- прививает навыки поиска информации и ее применения в образовательном процессе и опытно-экспериментальной деятельности, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате и базах данных ИБЦ;
- обеспечивает равноправный и открытый доступ всем ресурсам и информационным источникам любых библиотек, в том числе корпоративной сети библиотек, на любых носителях (печатных, мультимедийных и цифровых) всем обучающимся в онлайн и офлайн режимах.
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и «Перечнем «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации», рекомендованным школьникам к самостоятельному прочтению, изданиями для внеклассного чтения, в том числе электронными изданиями и цифровыми коллекциями (полнотекстовыми цифровыми версиями книг, учебно-методическими изданиями, электронными учебниками, DVD – учебными фильмами, электронными справочниками и словарями, электронными учебными курсами и видеофильмами), сопровождающими реализацию основной образовательной программы;
- осуществляет учет и размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию, оцифровку изданий, осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда гимназии; обеспечивает ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности;
- изучает степень удовлетворения читательского спроса. Разрабатывает систему ресурсного обеспечения, поддерживающую резервирование ресурсов, поиск по внешним системам электронной дистрибуции, печать по требованию, мониторинг востребованности информационных ресурсов, интеграцию с внешними фондами информационных ресурсов ограниченного доступа.
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат (далее СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю гимназии.
- разрабатывает библиографические пособия (списки, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
- изымает документы из фонда ИБЦ согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативами и правовыми актами с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей.
- использует автоматизированную информационно-библиотечную систему с возможностью планирования, комплектования, резервирования ресурсов и отслеживания их возврата.
- оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в

процессе их образовательной, профессиональной и иной познавательной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

- оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся для создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
- разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания гимназии.
- участвует в проведении конкурсов электронных методических копилки педагогов, формирует инфотеку опыта лучших педагогических работников на веб-сайте ИБЦ.
- проводит массовые события, выполняющие не только образовательную, но и воспитательную (в т.ч. гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание), информационно-просветительскую, профориентационную и досуговую функции, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.
- осуществляет взаимодействие с кафедрами, центрами и другими структурными подразделениями гимназии, организациями-партнёрами и другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных образовательным процессом;
- предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.
- ведёт систематическое заполнение и обновление сайта ИБЦ.
- применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач;
- обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников гимназии 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;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в гимназии;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

#### **3.1. Педагог-библиотекарь имеет право:**

- участвовать в управлении гимназии, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной гимназией, методы оценки знаний обучающихся;

- представлять на рассмотрение руководителя гимназии предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства гимназии оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Педагог-библиотекарь также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

#### **4. Ответственность**

Педагог-библиотекарь несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен(а):

---

(подпись)

---

(Ф. И. О.)

---

(дата)