




УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 3»  
  
Ю.У. Семенюк  
Приказ № 196/1-о от «13» сентября 2013 г.

## **Должностная инструкция библиотекаря МБОУ «СОШ № 3»**

### **1. Общие положения должностной инструкции библиотекаря.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом требований ФГОС, в соответствии с квалификационной характеристикой, которая утверждена Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, на основе тарифно-квалификационных характеристик библиотекаря согласованных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 1 февраля 1995 г. № 8 и направленных для руководства в работе Министерства образования Российской Федерации от 4 августа 1995г. №58-М, Устава МБОУ «СОШ № 3» (далее – школа).

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 библиотекаря библиотеки, применять ее в работе.

1.4. Библиотекарь подчиняется директору школы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности библиотекарь руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", указами Президента Российской, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым законодательством.

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

1.7. Библиотекарь соблюдает инструкцию по охране труда библиотекаря школы.

### **2. Функции библиотекаря**

2.1. Основными направлениями деятельности библиотекаря являются:

- информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.
- 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. 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, 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;
- изучение с учениками основ библиотечно-библиографической грамотности и культуры чтения;
- совместную деятельность школьной, сельской, районной, городской библиотек.

#### 3.4. 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.

#### 3.5. Контролирует:

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

#### 3.6. Корректирует заявку на комплектование библиотечного фондом.

#### 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;
- своевременное комплектование библиотечного фонда.

### 4. Права библиотекаря

Библиотекарь школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

#### 4.2. Принимать участие:

- в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- в ведении переговоров с партнерами школы по библиотечно-библиографической работе;
- в работе педагогического совета.

#### 4.3. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов по работе библиотеки;
- по совершенствованию воспитательной работы.

#### 4.4. Повышать свою квалификацию.

### 5. Ответственность 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 Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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 и Федеральным законом "Об образовании в 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 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.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Библиотекарь школы:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором школы по представлению заведующей библиотекой или заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками, педагогами-организаторами и заместителями директора школы.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)