

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Удодова Т.В.  
Протокол № 2 от 20.02.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Карпова И.Н.  
Приказ № 38 Од от 21.02.2024

**Должностная инструкция педагога-библиотекаря  
МБОУ Лысогорской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе законодательных и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- Федеральный закон от 19.12.2023 г. № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2023 г. № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20».

1.2. Педагог-библиотекарь относится к категории специалистов, занятых библиотечно-педагогической деятельностью в образовательной организации общего образования.

1.3. Педагог-библиотекарь назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.4. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно директору МБОУ Лысогорской СОШ.

1.5. На должность педагога-библиотекаря назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;
- 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;
- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.6. Педагог-библиотекарь в своей профессиональной деятельности руководствуется настоящей Должностной инструкцией и Трудовым контрактом.

1.7. Педагог-библиотекарь должен знать:

- ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования – приказы Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 286 и № 287, приказ Минобрнауки России от

- 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с внесенными изменениями);
- ФОOP - приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 270, № 271, № 272 об утверждении ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- методика социально-педагогического проектирования Рабочей программы воспитания на основе федеральной рабочей программы воспитания;
- теорию библиотековедения, 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;
- содержание деятельности детских пресс- или медиацентров;
- основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации
- формы и методы справочно-библиографического обслуживания учащихся и работников школы;
- способы и технологии обеспечения доступа к удаленным глобальным информационным ресурсам;
- требования ФГОС общего образования к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательной деятельности;
- способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации
- способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы
- механизмы пополнения библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у обучающихся интереса к чтению, литературе;
- технологии мотивации обучающихся к литературному творчеству;
- формы и методы консультирования участников образовательных отношений по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературы
- возрастные особенности учащихся, основы общей педагогики;
- теорию и методику социально-культурной деятельности;
- нормативные и правовые акты в области образования;
- требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организаций;
- Концепцию программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от 03.06.2017 № 1155р);
- Концепцию развития школьных информационно-библиотечных центров (приказ Минобрнауки России от 15.06.2016 № 715).

1.8 Дисциплина в МБОУ Лысогорской СОШ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся, педагогическим работникам и иным работникам не допускается.

## 2. Трудовые функции

2.1. Информационно-библиотечное сопровождение образовательной деятельности:

- формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации;
  - создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации;
  - справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;
  - информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.
- 2.2. Проведение мероприятий по воспитанию у учащихся информационной культуры:
- консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
  - информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ и рабочей программы воспитания;
  - реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации.
- 2.3. Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у учащихся интереса к чтению:
- проведение мероприятий по формированию у обучающихся интереса к чтению;
  - осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
  - организация выставок книг в образовательной организации с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
  - осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
  - педагогическая поддержка детского литературного творчества.
- ### 3. Должностные обязанности
- 3.1. Формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами МБОУ Лысогорской СОШ.
- 3.2. Создает развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке школы; составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы.
- 3.3. Осуществляет справочно-библиографическое обслуживание учащихся и работников МБОУ Лысогорской СОШ.
- 3.4. Обеспечивает свободный доступ к библиотечным ресурсам, осуществляет информационно-библиографическую деятельность.
- 3.5. Осуществляет комплектование библиотечного фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературой.
- 3.6. Принимает книжные фонды на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведет соответствующий учет, участвует в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам.
- 3.7. Проектирует и реализует социально-педагогические программы воспитания информационной культуры у учащихся МБОУ Лысогорской СОШ.
- 3.8. Организует консультации по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями.
- 3.9. Осуществляет поддержку творческой самостоятельности учащихся в работе с информационными ресурсами, художественной литературой и научно-познавательными изданиями.
- 3.10. Осуществляет поддержку мероприятий воспитательной работы школы.
- 3.11. Организует проведение конкурсов, викторин, литературных студий, книжных выставок с целью формирования у учащихся интереса к чтению, к изучению русского языка.
- 3.12. Содействует развитию семейного чтения, привлекает родителей учащихся к участию в мероприятиях культурно-просветительского характера.

- 3.13. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам библиотеки по вине читателей (пользователей) и в связи с недостачей, утратой или порчей книг.
- 3.14. Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещений и фондов библиотеки.
- 3.15. Осуществляет педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности.
- 3.16. Обучает рациональным способам оформления результатов учебной и научно-исследовательской деятельности.
- 3.17. Осуществляет поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска
- 3.18. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в пять лет в соответствии с локальным нормативным актом «Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» МБОУ Лысогорской СОШ - приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 3.19. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах педагогической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных основными образовательными программами МБОУ Лысогорской СОШ.
- 3.20. Повышает профессиональную квалификацию систематически, используя данное право на основе ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совершенствует профессиональную компетентность в рамках неформального образования: семинары, тренинги, стажировка, мастер-классы, профессиональные конкурсы.
- 3.21. Ведет следующую документацию:
- рабочая программа курса внеурочной деятельности (при наличии тарификационной нагрузки);
  - журнал внеурочной деятельности (для педагога-библиотекаря, осуществляющего внеурочную деятельность).
- 3.22. Осуществляет контроль соблюдения учащимися правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в школе.

#### **4. Права**

- 4.1. Вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями; по улучшению условий рабочего места в соответствии с современными информационно-техническими средствами.
- 4.2. Вносит предложения по совершенствованию деятельности библиотеки и читального зала с целью повышения качества информационно-библиотечного обслуживания образовательной деятельности школы.
- 4.3. Участвует в принятии коллегиальных решений трудового коллектива в области своей профессиональной деятельности и деятельности школы.
- 4.4. Обращается к администрации МБОУ Лысогорской СОШ с просьбой оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.5. Добивается соблюдения учащимися и работниками школы правил пользования библиотечными фондами.
- 4.6. Реализует право на участие в управлении школой на основании локальных нормативных актов в рамках организации государственно-общественного управления МБОУ «Школа № ...».
- 4.7. Реализует право на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности 1 раз в три года.
- 4.8. Добровольно проходит аттестацию с целью установления первой или высшей квалификационной категории «педагог-методист» и «педагог-

наставник» на основе приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.9. Контролирует работу уборщика служебных помещений и рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования в помещении библиотеки.

4.10. Имеет право на защиту профессиональной части и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, а именно:

- направлять в органы управления образованием обращения о применении к учащимся школы, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.11. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются (ст. 352 Трудового кодекса Российской Федерации):

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

## 5. Ответственность

5.1. Несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в соответствии с административными мерами, определенными Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Лысогорской СОШ и Трудовым контрактом, которые разработаны на основе трудового законодательства Российской Федерации.

5.2. Соблюдает нормы действующего административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации и понимает степень ответственности за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

5.3. Несет ответственность за действия, связанные с причинением материального ущерба школе, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы.

5.4. Несет полную материальную ответственность в случае недостачи, утраты или порчи книг, принятых на хранение на основании письменного договора о полной материальной ответственности, если не докажет, что ущерб причинен не по его вине.

5.6. Несет ответственность за несоблюдение правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

5.7. В установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- жизнь и здоровье учащихся во время образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МБОУ Лысогорской СОШ;
- принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа учащихся по безопасному поведению на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту;

— осуществление контроля соблюдения правил (инструкций) по охране труда.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Ознакомление работника школы с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу в МБОУ Лысогорской СОШ до подписания трудового договора.
- 6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора МБОУ Лысогорской СОШ, второй — у сотрудника.
- 6.3. Факт ознакомления работника с должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у директора МБОУ Лысогорской СОШ.

С должностной инструкцией ознакомлен:

*А.И. Роговская А.Н.*  
Ф.И.О.

«22» февраля 2024 г.