

* 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 ОУ;
* 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 абонемента;
* порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;
* порядок составления отчетности о работе библиотеки;
* правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
* 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, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
* организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, 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 (воспитанников) 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. В этих целях разрабатывает рабочую программу, 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;
* применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач;
* обеспечивает и анализирует достижения обучающихся (воспитанников), выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
* участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников ОУ 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 ОУ;
* участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;
* разрабатывает планы комплектования библиотеки ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем ОУ языках обучения и воспитания;
* разрабатывает предложения по формированию в библиотеке фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы;
* осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда ОУ;
* обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем;
* организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников ОУ;
* обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам;
* обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности;
* обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

3.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

* участвовать в управлении ОУ, 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 ОУ, методы оценки знаний обучающихся;
* представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;
* получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
* требовать от руководства ОУ 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |