

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Новофедоровская школа-
лицей имени Героя Российской
Федерации Т.А.Апакидзе»

_____З.В.Пересыпко
« _____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

МБОУ «Новофедоровская школа-
лицей имени Героя Российской
Федерации Т.А.Апакидзе»



_____С.С.Терехова
_____ 2025 г.

**Должностная инструкция педагога-библиотекаря
МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации
Т.А.Апакидзе»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 N 10н, на основании федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020 года; нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем

1.2. Педагог-библиотекарь относится к категории специалистов.

1.3. На должность педагога-библиотекаря принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо 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.

1.4. К работе, указанной в п. 1.3 настоящей инструкции, допускается лицо:

- 1) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Педагог-библиотекарь должен знать:

- 1) теорию библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом;
- 2) способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата;
- 3) основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации;
- 4) способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации;
- 5) технологии создания электронных каталогов;
- 6) формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации;
- 7) основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования;
- 8) способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным,

национальным и глобальным информационным ресурсам;

9) способы и технологии обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;

10) перечень образовательных программ, реализуемых образовательной организацией общего образования;

11) требования ФГОС НО, ФГОС ОО, ФГОС СО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса;

12) способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;

13) способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;

14) формы и методы контроля поступления новых документов в библиотечный фонд;

15) механизмы пополнения библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;

16) технологии организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками;

17) формы и методы консультирования участников образовательного процесса по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературы;

18) возрастные особенности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования;

19) основы общей педагогики;

20) нормативные и правовые акты в области образования;

21) теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь";

22) теорию и методику социально-культурной деятельности;

23) теорию и методику организации воспитательного процесса;

24) методику социально-педагогического проектирования программ воспитания;

25) основные направления воспитательной деятельности педагогов;

26) примерное содержание процесса формирования у обучающихся информационной культуры;

27) образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры;

28) механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде;

29) алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;

30) педагогические технологии информационно-методического обеспечения реализации программ общего образования и воспитания;

31) педагогические технологии работы с детским коллективом, педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений информационной направленности;

32) примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности обучающихся разного возраста;

33) примерное содержание деятельности детских пресс- или медиацентров;

34) способы обеспечения информационной безопасности обучающихся в образовательной организации;

35) подходы к организации коллективных творческих мероприятий обучающихся, направленных на развитие у них информационной культуры;

36) нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

37) требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;

38) методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;

39) теорию и методику организации воспитательного процесса;

40) способы формирования у детей интереса к чтению;

41) формы и методы пропаганды детского чтения;

42) виды творческих мероприятий по формированию у детей интереса к чтению и формы их проведения;

43) воспитательный потенциал институтов социализации и подходы к организации их совместной деятельности с целью поддержки детского чтения;

44) формы и методы воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;

45) методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;

46) формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у обучающихся интереса к чтению, литературе;

47) педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг;

48) способы применения информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;

49) механизмы использования информационно-библиотечных технологий в реализации программ воспитания;

50) формы и методы педагогической поддержки семейного чтения;

51) формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения;

52) технологии социально-педагогической поддержки детского литературного творчества;

53) технологии педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений читательской направленности;

54) примерное содержание деятельности детских общественных объединений читательской направленности;

55) технологии педагогической поддержки инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов;

56) формы детского литературного творчества;

57) технологии мотивации обучающихся к литературному творчеству;

58) способы педагогической поддержки детского литературного творчества;

59) Правила внутреннего трудового распорядка;

60) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.6. Педагог-библиотекарь должен уметь:

1) осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата;

2) формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования;

3) организовывать электронные каталоги;

4) осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации;

5) осуществлять информационно-библиографическую деятельность;

6) реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;

7) обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;

8) формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами учреждения;

9) осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной,

справочной литературы;

10) осуществлять своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию;

11) организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;

12) обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен;

13) оказывать обучающимся первую помощь;

14) разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся;

15) проводить занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации;

16) обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности;

17) проводить занятия по формированию у обучающихся умения проверять достоверность информации с помощью нормативных и справочных изданий;

18) выявлять в текущем потоке информации по профилю своей деятельности наиболее ценные источники и знакомить с ними обучающихся;

19) осуществлять поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;

20) реализовывать информационно-методическую поддержку образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся;

21) проводить занятия по формированию у обучающихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;

22) осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности обучающихся;

23) осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиацентров, редакций школьных газет);

24) реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации;

25) организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению;

26) проводить мероприятия по популяризации и пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов социализации;

27) осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи;

28) реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе;

29) организовывать участие обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы;

30) обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;

31) организовывать применение информационно-библиотечных технологий по реализации программ воспитания в образовательной организации и по месту жительства;

32) осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения;

33) проводить мероприятия по социально-педагогической поддержке детского литературного творчества;

34) осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности;

35) осуществлять педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию

школьных газет, журналов;

1.7. Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе»;
- 2) настоящей должностной инструкцией;
- 3) локальными нормативными актами, регламентирующими трудовые функции по должности.

1.8. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно заместителю директора МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе», курирующему учебно-воспитательную работу в школе.

2. Трудовые функции

2.1. Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования:

- 1) информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- 2) проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры;
- 3) организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог-библиотекарь исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами учреждения;
- 2) создает развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования;
- 3) осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;
- 4) осуществляет информационно-библиографическую деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам;
- 5) осуществляет контроль поступления новых документов в библиотечный фонд;
- 6) обеспечивает связь с другими библиотеками, организацию межбиблиотечного обмена.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) выполняет проектирование и реализацию социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры;
- 2) проводит консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
- 3) обеспечивает информационно-методическую поддержку реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся;
- 4) проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся;
- 5) осуществляет реализацию мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) проводит конкурсы, викторины, литературные вечера по формированию у детей

интереса к чтению;

2) осуществляет информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;

3) осуществляет организацию выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;

4) осуществляет взаимодействие с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;

5) предоставляет педагогическую поддержку детского литературного творчества.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.5. В соответствии со статьёй 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагог-организатор обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Права

4.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения

по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.2. В соответствии со статьёй 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. 273-ФЗ педагог-библиотекарь имеет следующие права:

4.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.2.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.2.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.2.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Педагог-библиотекарь привлекается к ответственности за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

2) правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3) причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4) оказание платных образовательных услуг обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

5) использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

6) разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией;

7) разглашение персональных данных другого лица.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя.

Должностную инструкцию разработала _____ И.В. Старчиева,
заместитель директора по УВР

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« » 20 г. объект / /

«Гриб» (ИЗДАНИЕ) № 20 от г. 2014 г. /Иван Иванович/

« » 20 г. /