**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Новосильская средняя общеобразовательная школа**

**Новосильского района Орловской области**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Алехина  Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_ 2022 г | УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ Новосильская СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Селифонова  Приказ №\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

**Должностная инструкция  
педагога-библиотекаря**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая **должностная инструкция педагога-библиотекаря** школы разработана на основе **Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"** (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н), в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 11 июня 2022 года, с учетом требований ФГОС НОО, СОО и среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", № 287 от 31.05.2021 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" и №413 от 17.05.2012г (в редакциях от 11.12.2020г), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.  
1.2. Данная *должностная инструкция педагога-библиотекаря в школе по профстандарту* устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога-библиотекаря.  
1.3. Педагогу-библиотекарю необходимо иметь 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. Условиями допуска педагога-библиотекаря в работе является:

* соответствие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
* отсутствие ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Педагог-библиотекарь назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Находится в подчинении у заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.  
1.6. При выполнении обязанностей в школе педагог-библиотекарь руководствуется должностной инструкцией по профстандарту, законодательством РФ об образовании и библиотечном деле, руководящими документам вышестоящих органов по вопросам работы школьной библиотеки, правилами организации библиотечного труда, учета и инвентаризации. Также, педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется ФГОС начального, основного и среднего общего образования, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и локальными правовыми актами школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.  
1.7. Педагогу-библиотекарю запрещено применять образовательную деятельность в целях политической агитации, принуждения учеников к принятию политических, религиозных или других убеждений или отказа от них, с целью разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни; для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе с помощью сообщения ученикам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.8. Педагог-библиотекарь школы должен ознакомиться с должностной инструкцией, разработанной с учетом профстандарта, соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, Положения о школьной библиотеке.

1.9. Педагог-библиотекарь должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

**2. Должностные обязанности**

3.1. В рамках трудовой функции информационно –библиотечного сопровождения учебно-воспитательной деятельности:

* формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения;
* создает развивающее и комфортное книжное пространство в школьной библиотеке;
* осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
* осуществляет информационно-библиографическую деятельность, обеспечивает свободный доступ к библиотечным ресурсам;
* контролирует поступления новых документов в библиотечный фонд;
* составляет планы комплектации библиотеки школы печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания;
* обеспечивает связь с другими библиотеками, организовывает межбиблиотечный обмен;
* проводит работу по учету и периодической инвентаризации библиотечного ресурса школы;
* обеспечивает тщательную обработку поступающей в школьную библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с использованием новейших информационно-поисковых систем;
* обеспечивает незамедлительное составление библиографических справок по поступающим запросам;
* обеспечивает полную сохранность библиотечного ресурса, ведение статистического учета по главным показателям деятельности библиотеки и подготовку необходимой отчетности.
* осуществляет информационно-методическую поддержку реализации образовательных и воспитательных программ согласно Федеральным государственным стандартам (ФГОС), направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для учеников и педагогических работников к информации, относящейся к реализации основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в применении библиотечно-информационных ресурсов;
* консультирует учеников по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
* проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения учащихся школы;
* осуществлять дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, способов и видов библиотечно-информационной деятельности;
* разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организовывает участие учащихся в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор видов, средств и методов работы детского объединения, учитывая психофизиологическую и педагогическую целесообразности, применяя новейшие образовательные технологии, включая информационные и цифровые образовательные ресурсы;
* применяет педагогические теории и методы для решения информационно-образовательных задач;
* обеспечивает и анализирует достижения учащихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
* реализует мероприятия по обеспечению информационной безопасности школьников в общеобразовательном учреждении.
* участвует в обеспечении самообразования учащихся, педагогических работников школы 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;
* проводит конкурсы, викторины, литературные вечера по формированию у детей интереса к чтению;
* осуществляет информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у школьников уважения к родному языку, развитию культуры речи;
* организует выставки книг в общеобразовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
* осуществляет взаимодействие с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
* осуществляет педагогическую поддержку детского литературного творчества.

2.2. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, выполняет мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключает или переводит в режим ожидания ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.  
2.3. При использовании в библиотеке электронного оборудования, в том числе клавиатуры, компьютерной мыши ежедневно дезинфицирует их.  
2.4. Педагог-библиотекарь вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении.  
2.5. Участвует в деятельности педагогических, методических советов, объединений, в иных видах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внешкольной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательной деятельностью.  
2.6. Разрабатывает предложения по формированию в школьной библиотеке ресурса дополнительной литературы, включающего в себя детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию главной учебной программы.  
2.7. Особое внимание уделяет качеству обслуживания учащихся и сотрудников общеобразовательного учреждения.  
2.8. Педагог-библиотекарь в школе обеспечивает строгое выполнение должностной инструкции по профстандарту, прав и свобод детей, охрану жизни и здоровья учащихся во время обучения и тематических мероприятий, нахождения в помещении школьной библиотеки.  
2.9. Строго выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности в помещении школьной библиотеки, в случае необходимости соблюдает порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школе.

**3. Права**

*Педагог-библиотекарь имеет полное право в пределах своей компетенции:*  
3.1. Давать обязательные для выполнения указания пользователям школьной библиотеки.  
3.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, нарушающие учебно-воспитательную деятельность, в порядке, предусмотренном Правилами о поощрениях и взысканиях в общеобразовательном учреждении.

3.3. Участвовать:

* в разработке воспитательной политики и стратегии общеобразовательного учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
* в подготовке разных управленческих решений, относящихся к работе школьной библиотеки;
* в проведении переговоров с партнерами школы по библиотечно-информационной деятельности;
* в деятельности педсовета общеобразовательного учреждения.

3.4. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении определенных проектов по деятельности библиотеки, а также по усовершенствованию воспитательной деятельности в школе.  
3.5. Запрашивать у руководства школы, получать и применять информационные материалы и нормативно-правовые документы, требуемые для выполнения своих должностных обязанностей.  
3.6. Самостоятельно подбирать формы, средства и методики библиотечно-информационного обслуживания образовательной деятельности согласно целям и задачам, приведенным в Положении о школьной библиотеке.

3.7. Требовать:

* от учеников соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава общеобразовательного учреждения, Правил пользования библиотечным ресурсом и Интернет-ресурсом;
* от администрации школы – помощи в исполнении своих прав, должностных обязанностей и обеспечения условий для пользователей библиотеки.

3.8. Периодически повышать свою квалификацию, применяя разные виды и методы совершенствования.  
3.9. Изымать документы из ресурсов школьной библиотеки согласно инструкции по учету библиотечного фонда.

3.10. Определять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки, согласно Правилам пользования библиотекой школы, утвержденным директором школы.  
3.11. Совмещать должности, получать доплату за увеличение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды согласно Коллективному договору общеобразовательного учреждения.

3.12. Быть представленным к разным видам поощрения, наградам и знакам отличия, установленным для работников образования.

**4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или несоответствующее исполнение, без уважительных на то причин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора общеобразовательного учреждения и других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией; а также за не использование прав, предусмотренных в приведенной инструкции, повлекшее за собой дезорганизацию обучающей деятельности, педагог-библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.  
4.2. За любое виновное нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил работы библиотеки педагог-библиотекарь может привлекаться к административной ответственности в порядке и в случаях, установленных административным законодательством.  
4.3. За использование, в том числе однократное, способов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-библиотекарь может быть освобожден от занимаемой им должности согласно Трудовому законодательству Российской Федерации. Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.  
4.4. За любое виновное причинение школе или участникам учебно-воспитательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, педагог - библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/