

Рассмотрено

Протокол педсовета

№4 от 24. 03.2021

Секрктарь ПС

 Турсунова З.Р.



Утверждаю

Директор Кировской СОШ

 Урунов Ш.Ш.

« 24 » 03 2021

Положение учителю педагога- библиотекаря Кировской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностное Положение определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность педагога-библиотекаря.

1.2. Педагог-библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Образовательного учреждения.

1.3. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно Директору образовательной организации и заместителю директора по учебно- воспитательной работе.

1.4. На должность педагога-библиотекаря назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование.

1.5. Педагог-библиотекарь отвечает за:

эффективное исполнение поручаемой ему работы;

соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;

сохранность находящихся у него на хранении (ставших ему известными) документов (сведений), содержащих (составляющих) коммерческую тайну Образовательного учреждения.

1.6. Педагог-библиотекарь должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

законодательство Кыргызской Республики об образовании и библиотечном деле;

Конвенцию о правах ребенка;

содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения;

методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок;

основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены;

индивидуальные особенности развития детей разного возраста;

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 образовательного учреждения;

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 абонементов;

порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;

порядок составления отчетности о работе библиотеки;

правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

локальными актами и организационно-распорядительными документами Образовательного учреждения;

правилами внутреннего трудового распорядка;

правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения санитарии и противопожарной защиты;

указаниями, приказами, решениями и поручениями непосредственного руководителя;

настоящей должностным Положением.

2. Должностные обязанности

Педагог-библиотекарь обязан осуществлять следующие трудовые функции:

2.1. Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2. 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.

- 2.3. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности.
- 2.4. 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.
- 2.5. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.
- 2.6. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 2.7. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательного учреждения 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.
- 2.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.9. 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.
- 2.10. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания.
- 2.11. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.
- 2.12. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.
- 2.13. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.

- 2.14. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения.
- 2.15. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.
- 2.16. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.
- 2.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Педагог-библиотекарь имеет право

3.1. На все предусмотренные законодательством Кыргызской Республики социальные гарантии, в том числе:

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

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководства).

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Педагог-библиотекарь несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством КР, — и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы педагога-библиотекаря осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически

4.3. Основным критерием оценки работы педагога-библиотекаря является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.