

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 6
от «26» мая 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Травянская
средняя общеобразовательная
школа»
 Паралеева Е.И.
Приказ № 83а О,1
от «26» мая 2014 года

**Должностная инструкция библиотекаря
МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция заведующего библиотекой разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), Закона РФ "Об образовании", Трудового кодекса РФ, Типового положения об общеобразовательном учреждении (утв. постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196).

1.2. Заведующий библиотекой назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности Заведующего библиотекой его обязанности могут быть возложены на вожатого или лаборанта. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заведующий библиотекой должен иметь высшее или среднее профессиональное образование или стаж работы не менее 3-х лет на соответствующих должностях.

1.3. Заведующий библиотекой подчиняется непосредственно директору.

В своей деятельности Заведующий библиотекой руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной Инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заведующий библиотекой соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заведующего библиотекой являются:

- формирование библиотечного фонда;
- учет библиотечного фонда и обеспечения установленной отчетности.

3. Должностные обязанности

Заведующий библиотекой выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- библиотечный фонд;
- читаемость конкретных образцов художественной и учебной литературы.

3.2. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по формированию заказа на необходимую учебно-методическую, научную и художественную литературу.

3.3. Осуществляет:

- текущее и перспективное планирование на своем участке работы;
- выдачу и сбор учебников;
- выставки литературы;

- совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книги, привлекая к участию в этой работе деятелей литературы, искусства, родителей;
 - просветительскую работу для учеников, родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам привития интереса к книге;
 - контроль за сохранностью библиотечного фонда;
 - изучение с учениками основ библиотечно-библиографической грамотности и культуры чтения.
- 3.4. Принимает участие в координации:
- взаимодействия представителей администрации школы, служб и подразделений управления образования, обеспечивающих формирование библиотечного фонда;
 - работы классных руководителей по обеспечению учащихся необходимой учебной литературой.
- 3.5. Контролирует:
- соблюдение в библиотеке и хранилищах правил техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
 - соблюдение учениками и сотрудниками школы правил пользования библиотекой.
- 3.6. Корректирует заявку на комплектование библиотечного фондом.
- 3.7. Принимает участие в разработке:
- правил пользования библиотечным фондом;
 - каталогов, картотеки рекомендательных списков литературы.
- 3.8. Консультирует:
- учителей по вопросам их самообразования и подбора научно-методической литературы;
 - родителей (законных представителей) по вопросу организации внеклассного чтения учащихся.
- 3.9. Принимает участие в оценке предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.
- 3.10. Обеспечивает:
- разрешенной, необходимой справочной и художественной литературой учащихся во время проведения экзаменов;
 - своевременное комплектование библиотечного фонда.

4. Права

Заведующий библиотекой имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 4.2. Принимать участие:
- в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
 - в ведении переговоров с партнерами школы по библиотечно-библиографической работе;
 - в работе педагогического совета.
- 4.3. Вносить предложения:
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов по работе библиотеки;
 - по совершенствованию воспитательной работы.
- 4.4. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, Заведующий библиотекой несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, Заведующий библиотекой может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

