

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 11»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКОУ ШИ 11

С.М. Крымзина

« 13 » *декабря* 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ

« 13 » *декабря* 2019 г. № *01-10/3*

педагога-библиотекаря

1. Общие положения

1.1. Педагог-библиотекарь относится к категории специалистов.

1.2. 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.

1.3. К работе допускается лицо:

1) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Педагог-библиотекарь должен знать:

1) теорию библиотковедения, 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 ОО 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 медиacentров;

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;

1.5. 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 медиacentров, 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;

1.6. Педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется:

- законодательствами Российской Федерации;

- Уставом и локальными правовыми актами учреждения (правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);

- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно директору школы-интерната.

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;
- 4) помощь в самообразовании обучающихся, воспитанников и педагогических работников посредством библиотечно-информационного обслуживания.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог-библиотекарь исполняет следующие обязанности:

- 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;
- 7) выполняет проектирование и реализацию социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры;
- 8) проводит консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
- 9) обеспечивает информационно-методическую поддержку реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся;
- 10) проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся;
- 11) осуществляет реализацию мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации.
- 12) проводит конкурсы, викторины, литературные вечера по формированию у детей интереса к чтению;
- 13) осуществляет информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к

родному языку, развитию культуры речи;

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

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

16) предоставляет педагогическую поддержку детского литературного творчества.

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

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.

4.1.7. Изымать документы из ресурсов школьной библиотеки согласно инструкции по учету библиотечного фонда.

5. Ответственность

5.1. Педагог-библиотекарь привлекается к ответственности:

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

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

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

- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося

(воспитанника) находящегося в образовательном учреждении (не только во время уроков, но и во время отдыха между занятиями (переменами), в период занятий в кружках, секциях, иных объединениях дополнительного образования, во время трудовой практики, походов, экскурсий, спортивных соревнований, а также при переходах и переездах к месту проведения мероприятий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", утвержденного Приказом Министерства труда России от 10.01.2017 № 10н.

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

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается (подписью в журнале ознакомления с должностными инструкциями; в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом).

С инструкцией ознакомлен, один экземпляр инструкции выдан:

Пронумеровано, пронумеровано 2 листов

Директор краевого государственного казенного
общеобразовательного учреждения,
реализующего адаптированные основные
общеобразовательные программы «Школа-
интернат № 11»



С. М. Крымзина