

Согласовано:
Решением педагогического совета
МАОУ СОШ № 84
Протокол № 1 от 29.08.2023

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 84
_____ Е.В Нечаева
Приказ от 30.08.2023 № 491-02

С учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
_____ А.В. Краснова

**Должностная инструкция педагога-библиотекаря
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 84
имени Героя Российской Федерации Яцкова Игоря Владимировича**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года N 53н), в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 19 декабря 2023 года; с учетом требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г с изменениями от 12 августа 2022 года; а также в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего 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 к 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 имеющее личную медицинскую книжку 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. Другие необходимые характеристики:

- дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлению профессиональной деятельности (не реже чем один раз в три года).

1.6. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.7. Педагога-библиотекаря назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Педагог-библиотекарь непосредственно подчиняется заведующему библиотекой (заместителю директора по АХЧ).

1.8. При выполнении обязанностей педагог-библиотекарь руководствуется законодательством РФ об образовании и библиотечном деле, руководящими документами 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», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом и локальными правовыми актами школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

1.9. 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.

1.10. Педагог-библиотекарь школы должен знать:

- теория библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом;
- способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата;
- основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в общеобразовательном учреждении;
- способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в школьной библиотеке;
- технологии создания электронных каталогов;
- формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников школьной библиотеки;
- основное содержание информационно-библиографической деятельности в общеобразовательном учреждении;

- способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- способы и технологии обеспечения доступа детей к ресурсам школьной библиотеки;
- перечень образовательных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением;
- требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательной деятельности;
- способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы;
- способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной и справочной литературой;
- формы и методы контроля поступления новых документов в библиотечный фонд;
- механизмы пополнения библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- технологии организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками;
- формы и методы консультирования участников образовательной деятельности по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературой;
- возрастные особенности учащихся по программам начального, основного и среднего общего образования;
- основы общей педагогики;
- нормативные и правовые акты в области образования;
- теория и методика социально-культурной деятельности;
- теория и методика организации воспитательной деятельности;
- методика социально-педагогического проектирования программ воспитания;
- основные направления воспитательной деятельности педагогов;
- примерное содержание процесса формирования у школьников информационной культуры;
- образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры;
- механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде;
- алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;
- педагогические технологии информационно-методического обеспечения реализации программ общего образования и воспитания;
- педагогические технологии работы с детским коллективом школы, педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений информационной направленности;
- примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности учащихся разного возраста;
- примерное содержание деятельности детских пресс- или медиacentров;
- способы обеспечения информационной безопасности учеников в общеобразовательном учреждении;
- подходы к организации коллективных творческих мероприятий школьников, направленных на развитие у них информационной культуры;

- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- требования охраны труда, жизни и здоровья учащихся при проведении занятий, мероприятий в общеобразовательном учреждении и в иных учреждениях;
- методика выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;
- теория и методика организации воспитательной деятельности;
- способы формирования у детей интереса к чтению;
- формы и методы пропаганды детского чтения;
- виды творческих мероприятий по формированию у детей интереса к чтению и формы их проведения;
- воспитательный потенциал институтов социализации и подходы к организации их совместной деятельности с целью поддержки детского чтения;
- формы и методы воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у учащихся интереса к чтению и литературе;
- педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг;
- способы применения информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
- механизмы использования информационно-библиотечных технологий в реализации программ воспитания;
- формы и методы педагогической поддержки семейного чтения;
- формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
- технологии социально-педагогической поддержки детского литературного творчества;
- технологии педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- примерное содержание деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- технологии педагогической поддержки инициатив обучающихся по созданию школьных газет и журналов;
- формы детского литературного творчества;
- технологии мотивации учащихся к литературному творчеству;
- способы педагогической поддержки детского литературного творчества
- главные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном ресурсе школы;

- методологию проведения индивидуальных бесед, формы и техники проведения конференций, выставок;
- основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены;
- отдельные особенности развития детей различного возраста; специфику развития интересов и потребностей учащихся, их творческой деятельности;
- актуальные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы для создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), основы работы в сети Интернет, правила применения мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота;
- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной деятельности;
- вид деятельности, специализацию и структуру школы;
- правила комплектования, хранения и учета библиотечного ресурса, поиска и выдачи книг из библиотечного ресурса;
- условные сокращения и условные обозначения, используемые в библиографии на иностранных языках;
- новейшие информационно-поисковые системы, используемые в библиотечном обслуживании; систему классификации информации и принципы составления каталогов;
- единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонементов;
- правила компенсации при потере читателями единиц библиотечного ресурса;
- правила составления отчетных документов о работе школьной библиотеки.

1.11. Педагог-библиотекарь в школе должен уметь:

- осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата;
- формировать развивающее и комфортное книжное пространство в школьной библиотеке;
- организовывать электронные каталоги;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание учащихся, работников общеобразовательного учреждения;
- осуществлять информационно-библиографическую деятельность;
- реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
- обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;
- формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами учреждения;
- осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- осуществлять своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию;
- организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами;
- обеспечивать связь с другими библиотеками, организовывать межбиблиотечный обмен;

- оказывать школьникам первую доврачебную помощь;
- разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры школьников;
- проводить занятия, направленные на освоение детьми методов поиска и критического анализа информации;
- обучать учащихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности;
- проводить занятия по формированию у обучающихся умения проверять достоверность информации с помощью нормативных и справочных изданий;
- выявлять в текущем потоке информации по профилю своей деятельности наиболее ценные источники и знакомить с ними школьников;
- осуществлять поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска;
- реализовывать информационно-методическую поддержку образовательных программ общего образования и воспитания детей;
- проводить занятия по формированию у учащихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;
- осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности школьников;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиacentров, редакций школьных газет);
- реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности детей в общеобразовательном учреждении;
- организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению;
- проводить мероприятия по популяризации и пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов социализации;
- осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе;
- организовывать участие обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы;
- обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности;
- организовывать применение информационно-библиотечных технологий по реализации программ воспитания в общеобразовательном учреждении и по месту жительства;
- осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения;
- проводить мероприятия по социально-педагогической поддержке детского литературного творчества в школе;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности;

- осуществлять педагогическую поддержку инициатив школьников по созданию школьных газет, журналов.

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

1.13. 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. Трудовые функции

К основным трудовым функциям педагога-библиотекаря относятся:

2.1. Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательной деятельности (образовательная функция);

2.2. Проведение мероприятий по воспитанию у учащихся информационной культуры.

2.3. Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у школьников интереса к чтению.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции информационно-библиотечного сопровождения образовательной деятельности:

- формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами НОО, ООО и СОО общеобразовательной организации;

- создает развивающее и комфортное книжное пространство в школьной библиотеке;

- осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников общеобразовательной организации;

- 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 языках обучения и воспитания;

- обеспечивает связь с другими библиотеками, организует 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.

3.2. В рамках трудовой функции проведения мероприятий по воспитанию у школьников информационной культуры:

- осуществляет проектирование и реализацию социально-педагогических программ воспитания у школьников информационной культуры;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации ФООП согласно ФГОС общего образования, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для учеников и педагогических работников к информации, относящейся к реализации ФООП соответствующего уровня общего образования, 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, организует 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 общеобразовательной организации.

3.3. В рамках трудовой функции организационно-методического обеспечения мероприятий по развитию у учащихся интереса к чтению:

- 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.

3.4. Организует доступ обучающихся к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР) по всем учебным предметам, в том числе к ЭОР, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

3.5. При использовании ЭСО проводит гимнастику для глаз, а при использовании книжных учебных изданий - гимнастику для глаз во время перемен. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, не превышает продолжительность непрерывного использования экрана для учащихся 5-9-х классов - 15 минут, общую продолжительность использования интерактивной доски на уроке для детей старше 10 лет - 30 минут.

3.6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время педагогической и библиотечной деятельности с обучающимися.

3.7. Информировывает непосредственного руководителя (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.8. Согласно годовому плану работы принимает участие в педагогических советах, совещаниях и семинарах, круглых столах, предметных неделях, а также в школьных МО и иных видах методической работы, в родительских собраниях.

3.9. 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 ФОП соответствующего уровня общего образования.

3.10. Осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися правил безопасного поведения в школьной библиотеке.

3.11. Готовит школьную библиотеку к приемке на начало нового учебного года.

3.12. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка, соблюдает этические нормы и правила поведения.

3.13. Педагог-библиотекарь соблюдает должностную инструкцию по профстандарту и ФГОС, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, режим времени работы и отдыха, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.14. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа.

3.15. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Периодически проходит бесплатные медицинские обследования.

3.16. Осуществляет контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в школе.

3.17. Педагог-библиотекарь исполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.18. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

4. Права

Педагог-библиотекарь имеет полное право в пределах своей компетенции:

4.1. Право на участие в управлении общеобразовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом.

4.2. Право на участие в работе творческих групп, в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, условиям Коллективного договора.

4.4. Участвовать в разработке программы развития школы, получать от администрации и классных руководителей сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

4.5. Самостоятельно подбирать формы, средства и методики библиотечно-информационного обслуживания образовательной деятельности согласно целям и задачам, приведенным в Положении о школьной библиотеке.

4.6. Давать обязательные для выполнения указания пользователям школьной библиотеки.

4.7. Знакомиться с проектами решений директора школы, которые касаются его непосредственной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения.

4.8. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.9. В целях защиты своих прав педагог-библиотекарь самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ОУ обращения о применении к обучающимся основного и среднего общего образования (кроме обучающихся с ОВЗ (ЗПР)), нарушающим и (или) ущемляющим права педагогического работника, дисциплинарных взысканий, подлежащие обязательному рассмотрению;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.10. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Аттестоваться на добровольной основе.

4.11. На поощрения за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, по результатам педагогической и библиотечной деятельности в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом.

4.12. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, а также на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке.

4.13. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором.

4.14. Педагог-библиотекарь имеет иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом школы, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 должности согласно Трудовому законодательству Российской Федерации. Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

5.4. 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-библиотекарь школы:

6.1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному с учетом 36-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на каждый учебный год и месяц; план работы утверждается руководителем общеобразовательного учреждения не позже тридцати дней до начала планируемого периода.

6.3. Может привлекаться по указанию директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе к срочной замене временно отсутствующих педагогов в пределах нормальной продолжительности своего рабочего времени с дополнительной ежечасной оплатой педагогической работы.

6.4. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами, приказами, инструкциями.

6.5. О факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и педагог-библиотекарь школы должен немедленно проинформировать директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо).

6.6. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией общеобразовательного учреждения и педагогическим персоналом школы.

6.7. Педагог-библиотекарь выполняет должностные обязанности заведующего библиотекой с дополнительной оплатой труда.

7. Заключительные положения

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

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки
01.09.2023 г.*

_____ / _____ /