

* теория библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом;
* способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата;
* основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в гимназии;
* способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке гимназии;
* технологии создания электронных каталогов;
* формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников библиотеки гимназии;
* основное содержание информационно-библиографической деятельности в гимназии;
* способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
* способы и технологии обеспечения доступа детей к ресурсам библиотеки гимназии;
* перечень образовательных программ, реализуемых гимназией;
* требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса;
* способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами гимназии;
* 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 образовательного процесса по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературой;
* возрастные особенности обучающихся 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 воспитательного процесса;
* методика социально-педагогического проектирования программ воспитания;
* основные направления воспитательной деятельности педагогов;
* примерное содержание процесса формирования у обучающихся 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 гимназии, педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений информационной направленности;
* примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности обучающихся разного возраста;
* примерное содержание деятельности детских пресс- или медиацентров;
* способы обеспечения информационной безопасности обучающихся в гимназии;
* подходы к организации коллективных творческих мероприятий обучающихся, 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 обучающихся при проведении занятий, мероприятий в гимназии и в иных учреждениях;
* методика выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения;
* теория и методика организации воспитательного процесса;
* 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 обучающихся 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 обучающихся 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 гимназии;
* 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 обучающихся, 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 гимназии;
* 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 абонемента;
* правила компенсации при потере читателями единиц библиотечного ресурса;
* правила составления отчетных документов о работе библиотеки гимназии.

1. Педагог-библиотекарь должен уметь:

* осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата;
* формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке гимназии;
* организовывать электронные каталоги;
* осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников гимназии;
* осуществлять информационно-библиографическую деятельность;
* реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам;
* обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам библиотеки гимназии;
* формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами гимназии;
* 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 обучающимся первую доврачебную помощь;
* разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся;
* проводить занятия, направленные на освоение детьми методов поиска и критического анализа информации;
* обучать обучающихся 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 обучающихся;
* 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 обучающихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде;
* осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности обучающихся;
* осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиацентров, редакций школьных газет);
* реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности детей в гимназии;
* 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 гимназии 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 гимназии;
* осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
* осуществлять педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов.

1. Педагог-библиотекарь должен соблюдать требования Конвенции о правах ребенка, Положение о библиотеке гимназии.
2. 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 гимназии.

**2. Трудовые функции**

*К основным трудовым функциям педагога-библиотекаря относятся:*

1. Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса (образовательная функция).
2. Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры.
3. Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению.

**3. Должностные обязанности**

1. В рамках трудовой функции информационно-библиотечного сопровождения учебно-воспитательного процесса:

* формирует и пополняет библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами гимназии;
* создает развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке гимназии;
* осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников гимназии;
* осуществляет информационно-библиографическую деятельность, обеспечивает свободный доступ к библиотечным ресурсам;
* контролирует поступления новых документов в библиотечный фонд;
* составляет планы комплектации библиотеки гимназии печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем гимназии языках обучения и воспитания;
* обеспечивает связь с другими библиотеками, организовывает межбиблиотечный обмен;
* проводит работу по учету и периодической инвентаризации библиотечного ресурса гимназии;
* обеспечивает тщательную обработку поступающей в библиотеку гимназии 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.

1. В рамках трудовой функции проведения мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры:

* осуществляет проектирование и реализацию социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры;
* осуществляет информационно-методическую поддержку реализации образовательных и воспитательных программ согласно Федеральным государственным стандартам (ФГОС), направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для обучающихся и педагогических работников к информации, относящейся к реализации основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в применении библиотечно-информационных ресурсов;
* консультирует обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности;
* проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся гимназии;
* осуществлять дополнительное образование обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
* реализует мероприятия по обеспечению информационной безопасности обучающихся в гимназии.

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

* участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников гимназии 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 обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
* организует выставки книг в гимназии с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
* осуществляет взаимодействие с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
* осуществляет педагогическую поддержку детского литературного творчества.

1. Педагог-библиотекарь вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в гимназии.
2. 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-воспитательным процессом.
3. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке гимназии ресурса дополнительной литературы, включающего в себя детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию главной учебной программы.
4. Особое внимание уделяет качеству обслуживания обучающихся и сотрудников гимназии.
5. Педагог-библиотекарь обеспечивает строгое выполнение прав и свобод детей, охрану жизни и здоровья обучающихся во время обучения и тематических мероприятий, нахождения в помещении библиотеки гимназии.
6. Строго выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки гимназии, в случае необходимости соблюдает порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в гимназии.

**4. Права**

Педагог-библиотекарь имеет полное право в пределах своей компетенции:

1. Давать обязательные для выполнения указания пользователям библиотеки гимназии.
2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, нарушающие учебно-воспитательный процесс, в порядке, предусмотренном Правилами о поощрениях и взысканиях в гимназии.
3. Участвовать:

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

1. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении определенных проектов по деятельности библиотеки, а также по усовершенствованию воспитательного процесса в гимназии.
2. Запрашивать у руководства гимназии, получать и применять информационные материалы и нормативно-правовые документы, требуемые для выполнения своих должностных обязанностей.
3. Самостоятельно подбирать формы, средства и методики библиотечно-информационного обслуживания образовательного процесса согласно целям и задачам, приведенным в Положении о библиотеке гимназии.
4. Требовать:

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

1. Периодически повышать свою квалификацию, применяя разные виды и методы совершенствования.
2. Изымать документы из ресурсов библиотеки гимназии согласно инструкции по учету библиотечного фонда.
3. Определять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки, согласно Правилам пользования библиотекой гимназии, утвержденным директором гимназии.
4. Совмещать должности, получать доплату за увеличение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды согласно Коллективному договору гимназии.
5. Быть представленным к разным видам поощрения, наградам и знакам отличия, установленным для работников образования.

**5. Ответственность**

1. За неисполнение или несоответствующее исполнение, без уважительных на то причин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией; а также за не использование прав, предусмотренных в приведенной инструкции, повлекшее за собой дезорганизацию обучающего процесса, педагог-библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
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.
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 РФ и ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.
4. За любое виновное причинение гимназии или участникам учебно-воспитательного процесса 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**

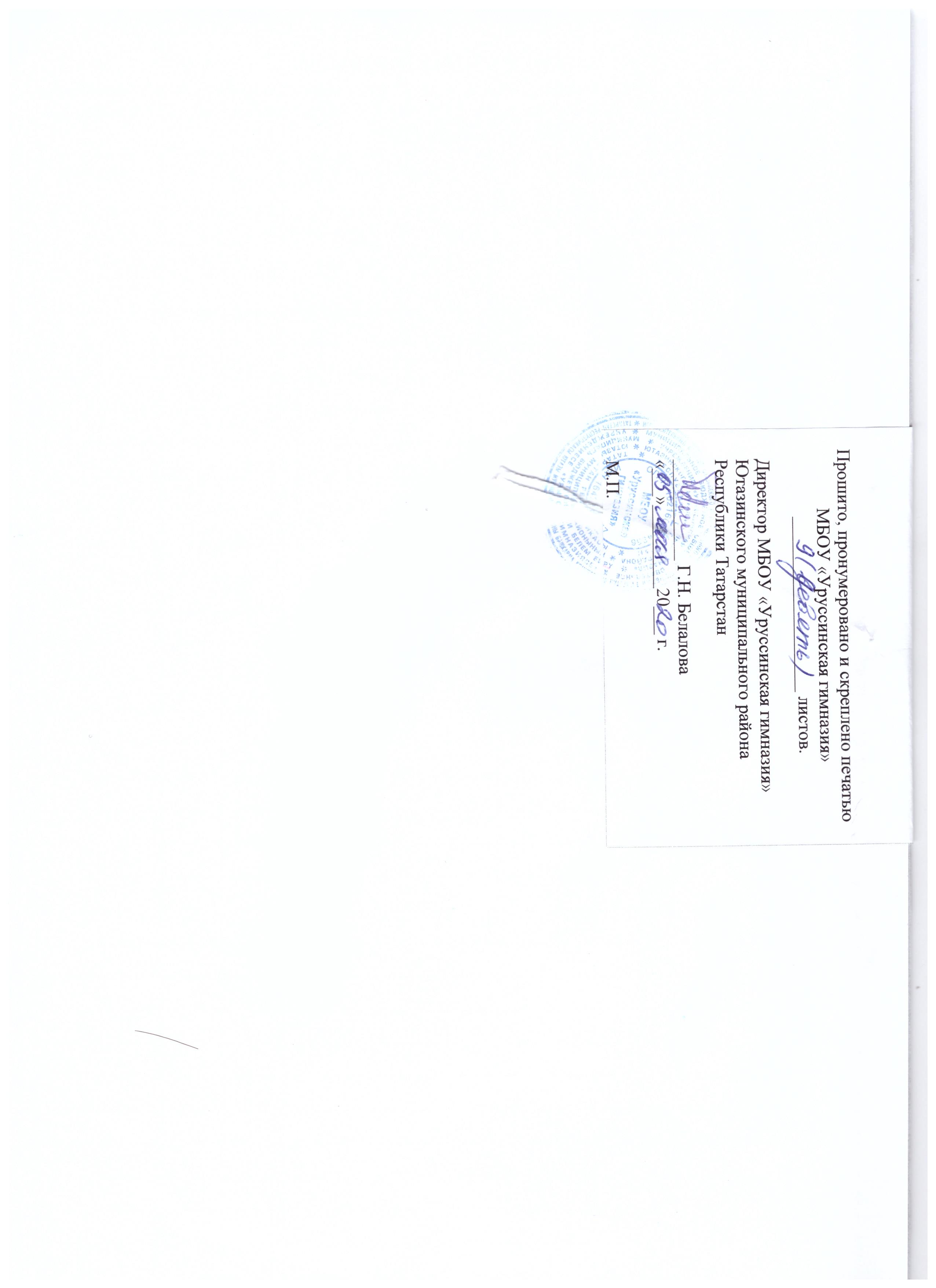
Педагог-библиотекарь:

1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному с учетом 36-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором гимназии.
2. Самостоятельно составляет план своей работы на каждый учебный год и месяц; план работы утверждается руководителем гимназии не позже тридцати дней до начала планируемого периода.
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. http://ohrana-tryda.com/node/1990
4. Получает от директора гимназии и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами, приказами, инструкциями.
5. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией гимназии и педагогическим персоналом гимназии.
6. Педагог-библиотекарь выполняет должностные обязанности заведующего библиотекой с дополнительной оплатой труда.

**7. Заключительные положения**

1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
2. Должностная инструкция находится у работодателя, копия должностной инструкции - у работника.
3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомлении, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции.

****

****