

Муниципальное казенное учреждение
«Худоеланская основная общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Худоеланская ООШ»

В.А. Авдеенко

«01» января 2014г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ библиотекаря

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя ОУ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761нв составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1. Библиотекарь должен знать:

- ☞ приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- ☞ конвенцию о правах ребенка;
- ☞ методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- ☞ основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- ☞ правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- ☞ правила по охране труда и пожарной безопасности;
- ☞ основы библиотечного дела, библиографии;
- ☞ основные библиотечные технологические процессы;
- ☞ формы, методы индивидуальной и массовой работы с читателями.

2. Должностные обязанности

Библиотекарь:

- ☞ выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с профилем и технологией одного из производственных участков (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов);
- ☞ принимает участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки, в разработке и реализации программ развития библиотеки, планов библиотечного обслуживания населения;
- ☞ применяет научные методы и передовой опыт работы библиотечной деятельности;
- ☞ вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- ☞ выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Библиотекарь имеет право:

- ✎ участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- ✎ знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- ✎ на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- ✎ представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- ✎ получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- ✎ требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- ✎ на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- ✎ повышать профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Библиотекарь несет ответственность:

- ✎ за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- ✎ за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- ✎ за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлена:



подпись

/Исачкова Т.А./

ФИО

"01" января 2014 г.