

**Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением  
иностранного языка при Посольстве России в Финляндии**

«СОГЛАСОВАНО»

Посол России в Финляндии

\_\_\_\_\_ П.Кузнецов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

« УТВЕРЖДЕНО»

Распоряжение по школе

№ 32 от 20.11.2018 г.

Директор школы

\_\_\_\_\_ А.Маслов

**«20» ноября 2018 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
библиотекаря**

**1. Общие положения**

- 1.1. Библиотекарем на работу в среднюю общеобразовательную школу с углублённым изучением иностранного языка при Посольстве России в Финляндии принимается лицо, имеющее высшее или среднее общее образование и достаточный практический опыт, качественно и в полном объёме выполняющее возложенные на него должностные обязанности, без предъявления требований к стажу работы.
- 1.2. Библиотекарь принимается на должность и освобождается от должности приказом по Посольству России в Финляндии.
- 1.3. Библиотекарь должен знать:
  - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
  - специфику требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования;
  - руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
  - содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде школы;
  - теорию и практику библиотечного дела;
  - правила комплектования, хранения и учёта библиотечного фонда, поиска и выдачи книг;

- систему классификации информации и правила составления каталогов;
  - методику проведения бесед, формы и методы проведения конференций, выставок;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, программами создания презентаций;
  - принципы работы в сети Интернет;
  - порядок обеспечения школы учебниками, учебными пособиями, периодическими изданиями и художественной литературой;
  - порядок ведения учётно-отчётных и инвентаризационных документов в школе;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - инструкцию по охране труда библиотекаря школы.
- 1.4. Основными направлениями деятельности библиотекаря являются:
- информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе;
  - пропаганда чтения как формы культурного досуга.
- 1.5. Библиотекарь соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.6. В своей деятельности библиотекарь руководствуется:
- законодательством Российской Федерации;
  - Положением о структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Финляндской Республике;
  - настоящей должностной инструкцией;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка школы.
- 1.7. Библиотекарь подчиняется непосредственно директору школы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.8. В период каникул, не совпадающий с отпуском, библиотекарь выполняет работы по распоряжению директора школы.
- 1.9. Библиотекарь занимается профессиональной деятельностью в тесном контакте с учителями школы.
- 1.10. Библиотекарь работает по графику, утвержденному директором школы.

## **2. Должностные обязанности библиотекаря**

Библиотекарь:

- 2.1. анализирует библиотечный фонд, читаемость конкретных образцов художественной и учебной литературы;
- 2.2. вносит предложения по формированию заказа на необходимую учебно-методическую, научную и художественную литературу;
- 2.3. осуществляет выдачу и сбор учебников;

- 2.4. участвует в организации выставок литературы;
- 2.5. проводит просветительскую работу с учениками по вопросам привития интереса к чтению;
- 2.6. осуществляет контроль за сохранностью библиотечного фонда;
- 2.7. координирует работу классных руководителей по обеспечению учащихся школы необходимой учебной литературой;
- 2.8. контролирует соблюдение в библиотеке и хранилищах правил техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
- 2.9. обеспечивает соблюдение учениками, их родителями (законными представителями) и сотрудниками школы правил пользования библиотекой;
- 2.10. консультирует учителей по вопросам подбора научно-методической литературы;
- 2.11. принимает участие в оценке предложений по организации воспитательной работы в школе;
- 2.12. обеспечивает учащихся разрешенной справочной и художественной литературой во время проведения экзаменов.

### **3. Права библиотекаря**

Библиотекарь имеет право:

- 3.1. вносить на рассмотрение директора школы предложения по совершенствованию своей работы;
- 3.2. получать от директора школы и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей;
- 3.3. периодически повышать свою квалификацию;
- 3.4. знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;
- 3.5. повышать свою квалификацию;
- 3.6. вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в школе.

### **4. Ответственность библиотекаря**

- 4.1. Библиотекарь несёт ответственность за:
  - осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
  - организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение распоряжений и поручений директора, нормативно-правовых

актов по своей деятельности;

- соблюдение Правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности школы, её работникам и иным лицам.

4.2. За нарушение законодательных и нормативных актов библиотекарь может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата \_\_\_\_\_

Копию должностной инструкции получил(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата \_\_\_\_\_