

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 11  
имени Вячеслава Владимировича Рассохина**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.В. Романова

03 ноября 2023 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ лицея № 11  
им. В.В. Рассохина  
\_\_\_\_\_ А.М. Абелян  
«18» декабря 2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая **должностная инструкция системного педагога-библиотекаря** в лицее разработана на основе **Профессионального стандарта «Специалист в области воспитания** (утв. утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года №53н (Регистрационный номер 571).), в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 5 декабря 2022 года); с учётом требований обновленных ФГОС, утверждённых соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года ( с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утверждённого Приказом Миобрнауки 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. Данная должностная инструкция педагога-библиотекаря в лицее по профстандарту устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении 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 3 года), вакцинации, а также наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых 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. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.6. Педагог-библиотекарь назначается и освобождается от должности директором лица в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Педагог-библиотекарь непосредственно подчиняется заместителю директора по АХР.

1.7. При выполнении обязанностей педагог-библиотекарь руководствуется законодательством РФ об образовании и библиотечном деле, руководящими документами вышестоящих органов по вопросам работы Лицейского информационно-библиотечного центра (Далее –ЛИБЦ), правилами организации библиотечного труда, учета и инвентаризации. Также, педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется ФГОС начального, основного и среднего общего образования, обновленными ФГОС ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха, и оздоровления детей и молодёжи», 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 лица, инструкцией по охране труда педагога-библиотекаря, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

1.8. Педагогу-библиотекарю запрещено применять образовательную деятельность в целях политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 1.9 Педагог-библиотекарь должен знать:

- теория библиотекведения, основы организации и управления библиотечным делом;
- способы формирования фонда ЛИБЦ, справочного аппарата;
- основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в общеобразовательном учреждении;
- способы формирования, развивающего и комфортного книжного пространства в ЛИБЦ;
- технологии создания электронных каталогов;
- формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся;
- 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 ЛИБЦ;
- перечень образовательных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением;
- требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательной деятельности;
- способы формирования фонда ЛИБЦ в соответствии с образовательными программами лица;
- способы комплектования фонда ЛИБЦ научно-познавательной, художественной и справочной литературой;
- формы и методы контроля поступления новых документов в фонд ЛИБЦ;
- механизмы пополнения фонда ЛИБЦ аудиовизуальными и электронными ресурсами;
- технологии организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими ШИБЦ;

- формы и методы консультирования участников образовательной деятельности по вопросам пользования фондом ЛИБЦ, 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 воспитательной деятельности;
- 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 фотографического поиска;
- педагогические технологии информационно-методического обеспечения реализации программ общего образования и воспитания;
- педагогические технологии работы с детским коллективом лица, 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 медиацентров;
- способы обеспечения информационной безопасности обучающихся 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 ребёнка;
- содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в ресурсе ЛИБЦ;
- 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 деятельность ЛИБЦ), основы работы в сети Интернет, правила применения мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота;
- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и деятельности ЛИБЦ;
- вид деятельности, специализацию и структуру лицея;
- правила комплектования, хранения и учета ресурсов ЛИБЦ, поиска и выдачи ресурсов из фонда ЛИБЦ;
- условные сокращения и условные обозначения, используемые в библиографии на иностранных языках;
- новейшие информационно-поисковые системы, используемые в 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 ЛИБЦ.

#### 1.10. Педагог-библиотекарь в лицее должен уметь:

- осуществлять формирование фонда ЛИБЦ, справочного аппарата;
- формировать развивающее и комфортное книжное пространство в ЛИБЦ;
- 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 ЛИБЦ;
- формировать фонд ЛИБЦ в соответствии с образовательными программами учреждения;
- осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы;
- осуществлять своевременный учёт поступления новых ресурсов в фонд ЛИБЦ, их подсчёт и регистрацию;
- организовывать пополнение фонда ЛИБЦ аудиовизуальными и электронными ресурсами;
- обеспечивать связь с другими ШИБЦ, 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 учащихся 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 медиacentров, редакций лицейской газеты);
- 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 лице;
- осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности;
- осуществлять педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию лицейских газет, журналов.

1.11. Педагог-библиотекарь лицея должен ознакомиться с должностной инструкцией, разработанной с учетом профстандарта, соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, Положения о ЛИБЦ.

1.12. 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. 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 обучающихся интереса к чтению.

## **3. Должностные обязанности**

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

- формирует и пополняет фонд ЛИБЦ в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения;
- создает развивающее и комфортное книжное пространство в ЛИБЦ;
- осуществляет справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- осуществляет информационно-библиографическую деятельность, обеспечивает свободный доступ к ресурсам ЛИБЦ;
- контролирует поступления новых ресурсов в фонд ЛИБЦ;
- составляет планы комплектации ЛИБЦ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания;
- обеспечивает связь с другими ШИБЦ, организывает межбиблиотечный обмен; проводит работу по учету и периодической инвентаризации ресурса ЛИБЦ лицея;
- обеспечивает тщательную обработку поступающих в ЛИБЦ ресурсов, составление систематического и алфавитного каталогов с использованием новейших информационно-поисковых систем;
- обеспечивает незамедлительное составление библиографических справок по поступающим запросам;
- обеспечивает полную сохранность ресурса ЛИБЦ, ведение статистического учета по главным показателям деятельности ЛИБЦ и подготовку необходимой отчетности.

3.2. 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,

обновленных 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 каталогами и справочными изданиями ЛИБЦ, по информационной деятельности;
- проводит занятия по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся лица;
- 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, организует 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 общеобразовательном учреждении.

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

- участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников лица средствами ресурсов ЛИБЦ, 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 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 в ЛИБЦ электронного оборудования, в том числе клавиатуры, компьютерной мыши ежедневно дезинфицирует их.

3.6. Педагог-библиотекарь вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении.

3.7. Участвует в деятельности педагогических, методических советов, объединений, в иных видах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внелицейской деятельности, предусмотренных учебно-воспитательной деятельностью.

3.8. Разрабатывает предложения по формированию в ЛИБЦ ресурса дополнительной литературы, включающего в себя детскую художественную и научно-популярную

литературу, справочно-библиографические и периодические ресурсы, сопровождающие реализацию главной учебной программы.

3.9. Особое внимание уделяет качеству обслуживания обучающихся и сотрудников общеобразовательного учреждения.

3.10. Педагог-библиотекарь в лицее обеспечивает строгое выполнение прав и свобод детей, охрану жизни и здоровья обучающихся во время обучения и тематических мероприятий, нахождения в помещении ЛИБЦ.

3.11. Строго выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности в помещении ЛИБЦ, в случае необходимости соблюдает порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в лицее.

#### **4. Права**

Педагог-библиотекарь имеет полное право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать обязательные для выполнения указания пользователям ЛИБЦ.

4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, нарушающие учебно-воспитательную деятельность, в порядке, предусмотренном Правилами о поощрениях и взысканиях в общеобразовательном учреждении.

4.3. Участвовать:

- в разработке воспитательной политики и стратегии общеобразовательного учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- в подготовке разных управленческих решений, относящихся к работе ЛИБЦ; в проведении переговоров с партнерами лицея по деятельности ЛИБЦ;
- в деятельности педсовета общеобразовательного учреждения.

4.4. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении определенных проектов по деятельности ЛИБЦ, а также по усовершенствованию воспитательной деятельности в лицее.

4.5. Запрашивать у руководства лицея, получать и применять информационные материалы и нормативно-правовые документы, требуемые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

4.7. Требовать:

- от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, выполнения Устава общеобразовательного учреждения, Правил пользования ресурсом ЛИБЦ и Интернет-ресурсом;
- от администрации лицея – помощи в исполнении своих прав, должностных обязанностей и обеспечения условий для пользователей ЛИБЦ.

4.8. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

4.9. Изымать документы из ресурсов ЛИБЦ согласно инструкции по учету фонда ЛИБЦ.

4.10. Определять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями ЛИБЦ, согласно Правилам пользования ЛИБЦ, утвержденным директором лицея.

4.11. Совмещать должности, получать доплату за увеличение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды согласно Коллективному договору общеобразовательного учреждения.

4.12. Быть представленным к разным видам поощрения, наградам и знакам отличия, установленным для работников образования.

#### **5. Ответственность системного администратора школы**



Педагог-библиотекарь

несет

ответственность:

5.1. За неисполнение или несоответствующее исполнение, без уважительных на то причин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лица, 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 ЛИБЦ 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 им должности согласно Трудовому законодательству Российской Федерации. Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

5.4. За любое виновное причинение лицу 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 и связи по должности**

Педагог-библиотекарь

лица:

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

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 общеобразовательного учреждения 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 лица должен немедленно проинформировать директора лица (при отсутствии – иное должностное лицо).

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

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

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190456

Владелец Абеян Арменуи Мартиновна

Действителен с 16.10.2023 по 15.10.2024