

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ.

1.Руководство работой школьной библиотеки осуществляет библиотекарь, который совместно с педагогическим коллективом принимает активное участие в обеспечении учебно-воспитательного процесса.

2.Школьный библиотекарь (заведующий библиотекой) должен иметь высшее или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет.

3.Прием и увольнение работников школьных библиотек оформляется приказом местного органа управления образования, на основании заявления поступающих или увольняющихся. Заявление заверяется подписью специалиста по библиотечным фондам школ региона. В приказе на прием-передачу должны быть указаны сроки на прием-передачу фонда школьной библиотеки, согласно «Инструкции об учете библиотечных фондов общеобразовательных учреждений Кыргызской Республики».

4.В своей работе школьный библиотекарь руководствуется:

- приказами и распоряжениями органов государственного управления образованием и культурой по вопросам библиотечного дела и библиотек;
- правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
- нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами библиотечным фондам, подготовленными компетентными органами;
- «Сборником документов о работе библиотек общеобразовательных учреждений Кыргызской Республики» (Бишкек 2001год).

5.Школьный библиотекарь должен знать:

- руководящие документы по организации работы школьной библиотеки;
- основные направления развития библиотечного дела;
- теорию библиотековедения и библиографию;
- основы трудового законодательства;
- правила формирования, хранения и учета библиотечного фонда;
- порядок планирования, систему учета и отчетности;
- формы и методы массовой работы по пропаганде книги;
- передовой опыт работы библиотек.

Функции

Основными направлениями деятельности школьного библиотекаря является:

- Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.
- Пропаганда чтения, как формы культурного досуга.
- Бережное отношение к книге.

Должностные обязанности школьного библиотекаря.

Школьный библиотекарь выполняет следующие должностные обязанности:

Организует работу библиотеки школы, формирует, обрабатывает; поступающую литературу и организует хранение библиотечного фонда, обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведет работу с задолжниками.

- Составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы.
- Обслуживает учащихся и работников школы, организует и проводит связанную с этим информационную работу (выставки, витрины, обзоры, беседы и другие мероприятия по пропаганде книги), осуществляет подбор литературы по заявкам читателей. Принимает участие в подготовке и проведении читательских конференций, литературных вечерах и других массовых мероприятиях по пропаганде книги.
- Ведет учет работы библиотеки и предоставляет установленную отчетность.
- Принимает книжные фонды на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведет соответствующий учет, участвует в инвентаризации книжных фондов, описании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам.
- Получает от специалиста по библиотечным фондам школ региона, директора школы и его заместителей информацию нормативно - правового и организационно-методического характера, и организует работу в соответствии с установленными в них требованиями.
- Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному фонду библиотеки по вине читателей и в связи с недостачей, утратой или порчей книг, на основании документов вышестоящих организаций.
- Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками; организует библиотечный обмен.
- Оформляет подписку школы на периодические издания, контролирует их доставку.
- Принимает меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием.
- Обеспечивает учащихся школы учебной литературой из фонда библиотеки через классного руководителя.
- До 10 июня предоставляет заказ учебников на следующий учебный год и статистический отчет местным органам образования.
- Соблюдает правила по охраны труда, техники безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещений и фондов библиотеки.

Права

Школьный библиотекарь имеет право:

- Давать обязательные для исполнения указания учащимся и работникам школы по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами.
- Контролировать работу классных руководителей с фондом учебников, сбор и своевременную сдачу денежных средств за эксплуатацию школьных учебников и отчетов по выдаче учебников.
- Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях педагогического совета школы.
- Распространять знания и другую информацию, формирующую библиотечно-библиографическую культуру учащихся, участвовать в образовательном процессе.
- На ежегодный отпуск. .
- Работать по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- Может привлекаться по распоряжению заместителя директора школы по учебно - воспитательной работе к экстренной замене временно отсутствующих учителей в пределах нормальной продолжительности своего рабочего времени с дополнительной почасовой оплатой педагогической работы в рамках своей компетентности.
- Работает в тесном контакте с учителями, родителями, учащимися: систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Ответственность

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительной причины внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора ШКОЛЫ, специалистов по библиотечным фондам школ региона, в том числе за не использование предоставленных прав, школьный библиотекарь несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленное законодательством Кыргызской Республики.
- Школьный библиотекарь несет полную материальную ответственность В случае недостачи, утраты или порчи книг, принятых на хранение, на основании письменного договора о полной материальной ответственности, по его вине, согласно трудового законодательства Кыргызской Республики.
- За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей школьный библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и /или гражданским законодательством.