ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
БИБЛИОТЕКАРЯ

1. Общие положения:

1.1. Библиотекарь назначается и освобождается от должности директором гимназии.

1.2. Библиотекарь подчиняется непосредственно заведующей библиотекой, директору гимназии.

1.3. В своей деятельности библиотекарь руководствуется Законами РФ "Об образовании" и "О библиотечном деле", постановлениями правительства РФ, руководящими документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы, правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации, правилами по охране труда и технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии и настоящей инструкцией.

2. Основными направлениями деятельности библиотекаря являются:

2.1. Об6еспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого пользователя, обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Должностные обязанности библиотекаря:

3.1. Обслуживает читателей на абонементе и в читательском зале.

3.2. Занимается расстановкой и обеспылеванием фонда (детская литература, русская литература, справочная литература).

3.3. Занимается регистрацией и подшивкой периодических изданий.

3.4. Ведет индивидуальную и массовую работу с читателями.

3.5. Ведет обработку книг.

3.6. Проводит работу с задолжниками.

4. Права библиотекаря:

4.1. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач.

4.2. На самообразование.

4.3. На ежегодный отпуск в соответствии с законом.

4. 4. На представление к различным формам поощрения.

5. Ответственность библиотекаря:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины

Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством.

5.2. За причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей библиотекарь несет частичную материальную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения библиотекаря:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором гимназии.

6.2. Получает от директора гимназии, от зав. библиотекой информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Работает в тесном коллективе с учителями, родителями обучающихся в гимназии.