**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**Приказ**

**от 31 Мая 2011 г. N 448н**

**"О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.07.2011 N 21240)**

В соответствии с пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11 (ч. I), ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст. 2713; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; N 48, ст. 5618; 2009, N 2, ст. 244; N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 12, ст. 1427, 1434; N 33, ст. 4083, 4088; N 43, ст. 5064; N 45, ст. 5350; 2010, N 4, ст. 394; N 11, ст. 1225; N 25, ст. 3167; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 35, ст. 4574; N 52 (ч. I), ст. 7104; 2011, N 2, ст. 339; N 14, ст. 1935, 1944; N 16, ст. 2294), приказываю:

Внести изменение в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 г. N 18638), согласно приложению.

Министр

Т.А.ГОЛИКОВА

**Приложение**

к Приказу Министерства

здравоохранения и социального

развития Российской Федерации

от 31 мая 2011 г. N 448н

ИЗМЕНЕНИЕ,

ВНОСИМОЕ В ЕДИНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК

ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ

"КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ

РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ"

Раздел III "Должности педагогических работников" дополнить после квалификационной характеристики должности "Тьютор" квалификационной характеристикой должности "**Педагог-библиотекарь**", изложив ее в следующей редакции:

"Педагог-библиотекарь  \*

\*  Наименование должности применяется в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

**Должностные обязанности**

     Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

     Организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов.

     Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся, воспитанников в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы детского объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

     Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач.

     Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

     Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательного учреждения средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов.

     Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом.

     Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания.

     Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.

     Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения.

     Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.

     Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения.

     Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.

     Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

     Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать**:

     приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;

     Конвенцию о правах ребенка;

     содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения;

     методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок;

     основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены; индивидуальные особенности развития детей разного возраста;

     специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), их творческой деятельности;

     современные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), принципы работы в сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота;

     нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы; профиль деятельности, специализацию и структуру образовательного учреждения;

     правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда;

     условные сокращения и условные сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках;

     современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании;

     систему классификации информации и правила составления каталогов;

     единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента;

     порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;

     порядок составления отчетности о работе библиотеки; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

     правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации**. Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы".