

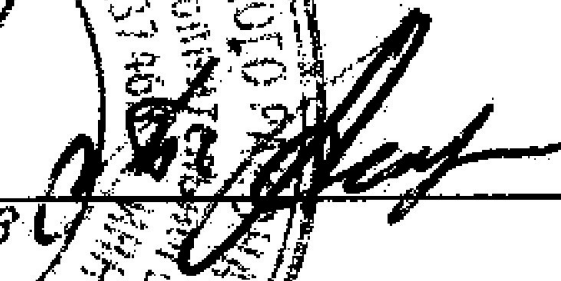
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБОУДОД
"Детская школа искусств № 31"

 Игин В.П.

01.02.2012г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУДОД
"Детская школа искусств № 31"

 Т.В. Астраханцева

01.02.2012г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Библиотекаря МБОУДОД "Детская школа искусств № 31"

1. Общие положения:

Должность библиотекаря вводится в штатное расписание школы с целью обслуживания учащихся и преподавателей школы нотной и другой музыкальной литературой, а также с целью пополнения по сохранности библиотечного фонда школы.

- библиотекарь назначается и освобождается от должности приказом директора;
- подчиняется непосредственно директору школы;
- взаимодействует с преподавателями и учащимися школы, с работниками других библиотек в районе;
- в своей работе руководствуется Законом о библиотечном деле, Законом об образовании, основами законодательств о культуре, Уставом школы, Типовым положением о школе дополнительного образования, рекомендациями методических центров, приказами директора школы, правилами по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- во время отсутствия замещается работником, назначенным директором.

2. Обязанности:

- выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с профилем и технологией одного из производственных участков (комплектование, обработка библиотечного фонда, организации и использованию каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведению и использованию автоматизированных баз данных, а также ведёт учёт, обеспечивает организацию и хранение фондов, обслуживание читателей, абонентов);
- осуществляет работу на компьютере по оформлению документации школы;
- ведёт оформительскую работу альбомов школы, учебных планов, образовательных программ;
- принимает участие в методической работе библиотеки, в разработке и реализации программ развития библиотеки, планов библиотечного обслуживания читателей;
- ведёт документацию по персонифицированному учёту работников.

3. Права:

- не принимать испорченные и порванные ноты и книги;
- требовать с потерявших книги и ноты их возмещение в любом виде;
- привлекать к работе по инвентаризации библиотечных фондов других работников.

4. Ответственность:

- несёт дисциплинарную ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5. Требования к квалификации:

- среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.

С инструкцией ознакомлен: