



Утверждаю:
Директор МБУК
Тогучинского района
«Тогучинская ЦБС»
С.В. Дядюра

«12» сентября 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕТСКОГО БИБЛИОГРАФА

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский библиограф относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора.

1.2. На должность детского библиографа назначается лицо, имеющее среднее специальное образование.

На должность детского библиографа II категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности детского библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет.

На должность детского библиографа I категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в должности детского библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет.

На должность главного библиографа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) I категории не менее 3 лет.

1.3. В своей деятельности детский библиограф руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- Положением о библиотеке;
- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями директора (заведующего) библиотекой (непосредственного руководителя);

- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Детский библиограф должен знать:

- основы библиотечного дела, библиографии, информационной работы;

- официальные и нормативные документы по вопросам культуры и библиотечного дела, библиотечную технологию;

- передовой опыт библиографической и информационной работы отечественных и зарубежных библиотек;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Во время отсутствия библиографа его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. ФУНКЦИИ

На детского библиографа возлагаются следующие функции:

2.1. Выполнение работ по обеспечению библиографических процессов.

2.2. Информирование читателей о новой литературе.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций детский библиограф обязан:

3.1. Выполнять работы по обеспечению библиографических процессов в соответствии с профилем и технологией производственного участка: организовывать справочно-библиографический аппарат в традиционном и автоматизированных режимах, вести справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.

3.2. Принимать участие в подготовке информационных, библиографических и методических материалов.

3.3. Информировать читателей о новой литературе.

IV. ПРАВА

Детский библиограф имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства библиотеки, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений библиотеки для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя библиотеки).

4.5. Требовать от руководства библиотеки оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Детский библиограф несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

Квалификационные требования:

- Ведущий библиограф - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) 1 категории не менее 3 лет.
- 1 категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) 2 категории не менее 3 лет.
- 2 категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет.

- Без категории – среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

Ознакомлен(а):

детский библиограф ЦБС 12.01.18 *Мур Мухеева А.Ю.*
01.06.18 *Е.С. Павлова* & С.

Один экз. получен на руки: 12.01.18 *Мур Мухеева А.Ю.*
01.06.18 *Е.С. Павлова* & С.