

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Краснодарского края «Краснодарский машиностроительный колледж»  
 ГБПОУ КК КМСК

**ДОЛЖНОСТНАЯ  
 ИНСТРУКЦИЯ**



УТВЕРЖДЕНА  
 приказом директора  
 от 11.01.2016 № 2  
 Т.Н. Колодочка

должность	<b>заведующий библиотекой</b>
подразделение	библиотека

**I. Общие положения**

1.1.	категория должности	руководитель
1.2.	требования к образованию	высшее образование или среднее профессиональное образование
1.3.	профессиональное обучение	-
1.4.	специальность и направление подготовки	«Библиотечно-информационная деятельность»
1.5.	опыт практической работы	стаж работы на должностях в органах культуры, библиотеках не менее трех лет
1.6.	дополнительные требования	ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования  отсутствие заболеваний, предусмотренных установленным перечнем  прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров
1.7.	непосредственное подчинение	заместитель директора по научно-методической работе
1.8.	дополнительное подчинение	-
1.9.	подчиненные работники	библиотекарь
1.10	доступ к персональным данным	персональные данные работников отдела и пользователей библиотеки

### 1.11. Необходимые знания:

- федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- федеральный закон "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ;
- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие библиотечную деятельность;
- технология библиотечных производственных процессов;
- основы экономики и управления библиотечным делом;
- основы организации труда;
- основы трудового, гражданского, административного законодательства;
- этика делового общения;
- основы информатики и вычислительной техники;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации;
- внутренние организационно - распорядительные документы колледжа;
- требования охраны труда, санитарии и гигиены.

### 1.12. Является материально-ответственным лицом.

## II. Описание трудовых функций

Заведующий библиотекой обязан выполнять трудовые функции:

- 2.1. обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования средствами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, работников и других категорий читателей;
- 2.2. разработка планов развития библиотеки;
- 2.3. учет, организация и хранение фондов библиотеки;
- 2.4. комплектование фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами колледжа;
- 2.5. заказ учебных и методических документов, контроль поступления новых документов, пополнение фонда отсутствующими или недостаточно укомплектованными учебно-методическими документами;
- 2.6. обработка фонда библиотеки;
- 2.7. контроль производственной деятельности библиотеки;
- 2.8. методический мониторинг деятельности библиотеки;
- 2.9. популяризация лучших образцов документов с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы: бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.;