

# Как организовать работу педагога-библиотекаря



**Инна Иванов** советник государственной гражданской службы РФ 1-го класса, эксперт в области трудового и административного права, к. ю. н., руководила Государственной инспекцией труда в Мурманской области

Из рекомендации узнаете, [как ввести должность педагога-библиотекаря в штат](#), какие у него обязанности и как оплачивать его работу.

## Как ввести в штат должность педагога-библиотекаря

Чтобы ввести [должность педагога-библиотекаря](#), издайте [приказ об изменении штатного расписания](#). Если в штатном расписании есть должность библиотечного работника и она свободна, то приказом исключите ее из штатного расписания и введите должность педагога-библиотекаря. Если должность библиотекаря занята, то издайте приказ об изменении штатного расписания и [сократите библиотекаря](#). Для этого:

1. Уведомьте его о предстоящем сокращении минимум за два месяца ([ст. 180 ТК](#)).
2. Предложите ему должность педагога-библиотекаря. Вы обязаны предложить работнику все вакансии, которые подходят ему по состоянию здоровья, в том числе и нижеоплачиваемую работу ([ч. 3 ст. 81 ТК](#)).
3. Если он согласился на новую должность и соответствует [квалификационным требованиям](#), [оформите перевод](#). Для этого издайте приказ о переводе и заключите дополнительное соглашение к трудовому договору.
4. Если увольняете работника, то уведомьте о сокращении профсоюз и службу занятости ([ст. 82 ТК, п. 2 ст. 25 Федерального закона от 19.04.1991 № 1032-1](#)).
5. Если работник отказался от перевода или в школе нет вакансий, которые отвечают его квалификации и состоянию здоровья, то издайте [приказ о расторжении трудового договора](#) на основании [пункта 2](#) части 1 статьи 81 ТК.

Руководитель образовательной организации самостоятельно решает – вводить должность педагога-библиотекаря или нет. Вышестоящие органы управления образованием не вправе этого требовать. Вводите должность педагога-библиотекаря, только если в этом есть

«Как организовать работу педагога-библиотекаря». И.А. Иванова

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3677/bssPhr2/?of=copy-1778105c9f>

**В штатное расписание образовательной организации можно включить все должности библиотечных работников: и**

**библиотекаря, и педагога-библиотекаря, и заведующего библиотекой. Ограничений нет.**

## Какие обязанности у педагога-библиотекаря

Должностные обязанности педагога-библиотекаря и остальных библиотечных работников различаются. Так, в должностные обязанности библиотечных работников не входит педагогическая работа. Поэтому ее нужно оплачивать дополнительно в порядке и на условиях, которые действуют для педагогов [дополнительного образования](#).

Педагог-библиотекарь выполняет педагогическую работу – это входит в круг его основных обязанностей и дополнительно не оплачивается. Чем еще различаются должности библиотекаря и педагога-библиотекаря, смотрите в таблице.

### Сравнение должностей библиотекаря и педагога-библиотекаря

Критерий сравнения	Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
<b>Должностные обязанности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплектует и обрабатывает <a href="#">библиотечный фонд</a>;</li> <li>• организует каталоги и другие элементы справочно-библиографического аппарата;</li> <li>• ведет автоматизированные базы данных;</li> <li>• организует учет и хранение фондов, обслуживает читателей и абонентов;</li> <li>• принимает участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участвует в реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС всех уровней общего образования;</li> <li>• <a href="#">разрабатывает рабочую программу</a> и обеспечивает ее выполнение;</li> <li>• осуществляет <a href="#">дополнительное образование</a> обучающихся по культурному развитию личности, продвижению чтения;</li> <li>• обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, выявляет их творческие способности;</li> <li>• организует участие обучающихся в массовых тематических мероприятиях;</li> <li>• участвует в работе <a href="#">педагогических, методических советов</a>;</li> <li>• ведет учет и проводит инвентаризацию библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность;</li> <li>• составляет систематический и алфавитный каталог литературы</li> </ul>
<b>Требования к квалификации</b>	Среднее профессиональное образование: библиотечное, культуры и искусства, педагогическое или среднее (полное) общее образование. Требований к стажу работы нет	Высшее профессиональное образование: педагогическое, библиотечное.  Требований к стажу работы нет
<b>Правовое регулирование</b>	<a href="#">Приказ Минздравсоцразвития от 30.03.2011 № 251н</a>	<a href="#">Приказ Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н</a>

## ВНИМАНИЕ

На должность педагога-библиотекаря можно назначать работника, уровень квалификации которого не отвечает требованиям квалификационных характеристик. Это возможно, если он обладает достаточным практическим опытом и компетентностью и качественно выполняет возложенные на него должностные обязанности (п. 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик, утв. приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н

## Как оплачивать работу педагога-библиотекаря

Должность педагога-библиотекаря – педагогическая. Поэтому оплачивайте его работу в соответствии с [положением об оплате труда](#) или другим локальным актом, в котором [установили систему оплаты труда](#) педагогических работников. Продолжительность рабочего времени у педагога-библиотекаря такая же, как у других педагогов, – 36 часов в неделю (п. 2.1 приложения 1 к приказу № 1601).

«Как организовать работу педагога-библиотекаря». И.А. Иванова

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3677/bssPhr11/?of=copy-f5c6dd2b22>

## Как оплачивать педагогу-библиотекарю учебную нагрузку

Преподавание не входит в обязанности педагога-библиотекаря. Его педагогическая работа заключается в том, что он участвует в реализации образовательных программ путем информационного обеспечения учебных дисциплин и формирует информационную культуру учеников. Поэтому отработку педагогических часов учебного плана оплачивайте педагогу-библиотекарю дополнительно по ставке учителя основного образования или педагога дополнительного образования в зависимости от учебной дисциплины. Педагогическая нагрузка для педагога-библиотекаря (так же как для завуча, психолога) не считается [совместительством](#), поэтому он может выполнять ее в основное рабочее время.

### Имеет ли право педагог-библиотекарь на удлинённый оплачиваемый отпуск

Да, имеет. Педагог-библиотекарь имеет право на [ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск](#):

- в детском саду – 42 календарных дня;
- в школе – 56 календарных дней ([постановление Правительства от 14.05.2015 № 466](#)).

**Обязана ли аттестационная комиссия признать не соответствующим должности работника, у которого нет образования по необходимому профилю деятельности или направлению подготовки**

Нет, не обязана.

Если работодатель в представлении дал положительную оценку профессиональным и деловым качествам, результатам работы педагога, комиссия вправе признать его соответствующим должности.

Законодательство позволяет принять на работу граждан, которые не имеют специальной подготовки или стажа работы, но обладают достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют качественно и в полном объеме должностные обязанности, возложенные на них работодателем ([п. 9 ЕКС работников образования](#), [п. 23 Порядка](#), утв. [приказом Минобрнауки от 07.04.2014 № 276](#)).

**«Как организовать работу педагога-библиотекаря». И.А. Иванова**

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3677/bssPhr37/?of=copy-2ea49a2025>

**«Как организовать работу педагога-библиотекаря». И.А. Иванова**

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3677/bssPhr39/?of=copy-b57be627c6>

**«Как организовать работу педагога-библиотекаря». И.А. Иванова**

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3677/bssPhr37/?of=copy-51df2138c7>

### **Пример должностных обязанностей заведующего школьной библиотекой**

Заведующий школьной библиотекой выполняет должностные обязанности:

- 1) разрабатывает, утверждает, по мере необходимости вносит коррективы в положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой;
- 2) составляет планы и отчеты, ведет учет работы библиотеки;
- 3) несет ответственность за достоверность библиотечной документации: инвентарной книги, книг суммарного учета, дневника работы школьной библиотеки, тетради замены книг, утерянных читателями и принятых взамен утраченных, читательских формуляров, актов на поступление и списание документов, картотеки фонда учебников и учебных пособий;
- 4) формирует библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами школы:

- комплектует фонд научно-познавательных и художественных документов, оказывая предпочтение справочной литературе;
- заказывает учебные и методические документы, контролирует поступление новых документов, пополняет фонд отсутствующими или недостаточно укомплектованными учебно-методическими документами;
- при наличии средств пополняет фонд аудиовизуальными документами (АВД), электронными документами (CD, DVD);

5) организует библиотечный фонд:

- осуществляет учет поступления, выдачи, выбытия документов;
- организует техническую обработку полученных документов;
- обеспечивает систематико-алфавитную расстановку документов в сочетании с организацией для учащихся тематических и жанровых выставок;
- предусматривает меры по сохранности библиотечного фонда, проводит профилактические беседы с читателями, принимает меры по своевременному возврату читателями документов;

- обеспечивает требуемый режим хранения и физической сохранности библиотечного фонда, принимает меры противопожарной безопасности.

Кроме заведующего, в библиотеке общеобразовательной организации могут работать библиотекарь и [педагог-библиотекарь](#). Набор специалистов и их количество определите с учетом объема библиотечного фонда, количества пользователей и направлений развития библиотеки.

Трудовые отношения с работниками оформите по [общим правилам](#). Работники библиотеки могут вести педагогическую деятельность. В таком случае оформите это [совмещением должностей](#).

## Какие документы разработать

Поручите ответственному разработать [положение о библиотеке](#). Предложите использовать [примерное положение](#), направленное [письмом Минобразования от 23.03.2004 № 14-51-70/13](#), или готовый образец документа.

Попросите подготовить два вида правил: [пользования библиотекой](#) и [пользования библиотекой педагогическими работниками](#). В локальных актах нужно отразить порядок доступа, права и обязанности пользователей.

Перед тем как утвердить локальные акты, [согласуйте их](#) с органами управления образовательной организации, если требует устав. Например, в обязанности управляющего совета может входить согласование положения о библиотеке. В таком случае представители обучающихся и родителей смогут высказать пожелания, как сделать работу библиотеки более удобной.

«Как организовать работу библиотеки». Н.В. Авакумова, А.О. Меликова

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/16/38785/dfasichb1h/?of=copy-a95f5700fb>