

# Должностные инструкции работников информационно-библиотечного центра

## ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ, ШТАТЫ

1. Общее руководство ИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор Центра образования, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе ИБЦ.
2. Сопровождение деятельности ИБЦ осуществляет Куратор. Куратор ИБЦ несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем Центра образования, учащимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.
3. Работник ИБЦ (педагог-библиотекарь) назначается директором общеобразовательного учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения
4. На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности «педагог-библиотекарь» и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
5. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы Центра образования, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в ИБЦ проводится санитарный день, в который ИБЦ не обслуживает посетителей.
6. Штаты ИБЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Центра образования и действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.