

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
библиотекаря**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»



И.Б. Байханов

от «10» августа 2021 г.

**I. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность библиотекаря ФГБОУ «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

2. Библиотекарь относится к категории специалистов.

3. Библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университет в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Библиотекарь подчиняется непосредственно заведующему отделом обслуживания пользователей библиотеки.

5. На должность библиотекаря назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

6. Библиотекарь должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие, образовательную, научную, производственно-хозяйственную и экономическую деятельность образовательных учреждений и библиотек;

гражданское, трудовое, финансовое, административное законодательство;

профиль, специализацию и особенности структуры библиотеки;

методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотеки;

виды современных информационных технологий;

формы и методы индивидуальной и массовой работы с пользователями;

правила внутреннего трудового распорядка Университета;

правила и нормы охраны труда.

7. В своей деятельности библиотекарь руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о библиотеке Университета, нормативными документами по вопросам выполняемой работы, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности и настоящей должностной инструкцией.

## **II. Функции**

8. Библиотекарь выполняет следующие функции:

участвует в комплектовании библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями пользователей;

принимает участие в разработке и реализации плана отдела обслуживания;

организует и редактирует справочно-библиографический аппарат библиотеки;

проводит регистрацию и обслуживание пользователей библиотеки;

организует и проводит массовые мероприятия;

консультирует читателей по использованию справочно-библиографического аппарата.

9. Библиотекарь взаимодействует со структурными подразделениями библиотеки.

## **III. Права и должностные обязанности**

10. Библиотекарь имеет право:

участвовать в обсуждении проектов решений руководства библиотеки;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

запрашивать у руководителей структурных подразделений библиотеки необходимую для работы информацию и документацию.

11. Библиотекарь обязан:

осуществляет обслуживание читателей и абонентов;

организует использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата;

принимает участие в реализации плана отдела обслуживания;  
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;  
выполнять отдельные служебные поручения руководства библиотеки;  
повышать свой уровень профессиональной и деловой квалификации.

12. Библиотекарь пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность**

13. Библиотекарь несет ответственность за:

качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Т. А. Арсағириева

Начальник Управления кадров



П.В. Дашкуева

С должностной инструкцией ознакомлен(а):



подпись



расшифровка подписи

« 10 » 08 2021 г.