МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ и МОЛОДЕЖИ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО

ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

[](http://r.vgorode.ua/m/0x0/53418.jpg)

**АТТЕСТАЦИЯ**

**ПЕДАГОГОВ – БИБЛИОТЕКАРЕЙ**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ПОЛНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ**

**СБОРНИК**

**г. СИМФЕРОПОЛЬ**

**2017 год**

**Аттестация педагогов-библиотекарей образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Информационно-методический сборник.**

**Составители:**

**Кадесникова Т.М.,** методист центра подготовки руководящих кадров, школоведения и аттестации ГБОУ ДПО РК КРИППО

**Денисенко Ю.Г.,** методист центра подготовки руководящих кадров, школоведения и аттестации ГБОУ ДПО РК КРИППО.

**Рецензенты:**

**Стешенко В.Д.,** старший преподаватель кафедры социального и гуманитарного образования ГБОУ ДПО РК КРИППО

**Чудова Т.Н.,** методист центра подготовки руководящих кадров, школоведения и аттестации ГБОУ ДПО РК КРИППО.

Информационно-методический сборник подготовлен в целях оказания помощи руководителям образовательных организаций, специалистам управлений образования, курирующим вопросы аттестации, педагогам-библиотекарям при подготовке и проведении аттестации и содержит нормативно-правовые, методические и практические материалы.

Рекомендовано для издания Ученым Советом ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования».

Протокол № 7 от 30.11.17 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Введение---------------------------------------------------------------------------------------------------** 4

**2. Высказывания** о библиотеке и библиотекарях ----------------------------------------------------5

**3**.**Нормативно-правовая база**

* [**Федеральный закон** от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле"](http://ivo.garant.ru/document?id=3585&sub=0)----------6
* **Закон Республики** **Крым** от 30 декабря 2015 года № 199-ЗРК/2015 «О библиотечном деле»-------------------------------------------------------------------------------------------------- 21
* **Профессиональный стандарт** «Специалист в области воспитания». Раздел «Педагог-библиотекарь» -----------------------------------------------------------------------33
* **Приказ** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Квалификационная характеристика должности «Педагог-библиотекарь»---------------------- 41
* **Комментарий** к нормативным правовым актам, регулирующим вопросы осуществления деятельности педагогов-библиотекарей----------------------------------- 44
* **Извлечения** из приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.11.2017г. №2802 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2016г. №2114 «Об утверждении административного регламента Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)» --------------------53
* **Аттестация** педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ----------------------------------------------------------------------------60
* **Требования** к установлению квалификационных категорий (первой, высшей)----- 62
* **Аттестация** педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)--------------------------------------------------------------------- 63

**4.В помощь педагогу-библиотекарю**

* **План** (ориентировочный) изучения системы работы педагога–библиотекаря------66
* **Образец** (примерный) экспертного заключения на педагога-библиотекаря--------- 68
* **Заявление (**образец**)** педагога-библиотекаря на аттестацию -----------------------------69
* **Экспертное** заключение об уровне профессиональной деятельности педагога-библиотекаря образовательного учреждения--------------------------------------------- 71
* **Методические рекомендации** по заполнению экспертного заключения -------------79
* **27 вещей,** которые делает ваш педагог-библиотекарь -----------------------------------91
* **Вопрос – ответ -------------------------------------------------------------------------------------**92
* **Словарь** новых библиотечных терминов---------------------------------------------------- 94

**5.Литература -----------------------------------------------------------------------------------------------**101

**6. Информационные** ресурсы для школьных библиотек-------------------------------------- 102

**1.ВВЕДЕНИЕ**

*Библиотека должна быть не только хранилищем книг,*

*но и реальным информационным, культурным и досуговым центром.*

*В.В. Путин*

Современный этап развития образования коснулся школьных библиотекарей. Введение новой должности «педагог-библиотекарь» в образовательные организации определило круг квалификационных обязанностей и перечень требований обязательных знаний для библиотекаря.

Сегодня должностные обязанности педагога - библиотекаря включают организацию работы по учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, а также разработку плана комплектования библиотеки образовательной организации не только печатными, но и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана. В перечень требований обязательных знаний для библиотекарей включены знания о методике проведения индивидуальных бесед, о формах и методах организации конференций, выставок, в том числе приёмы использования мультимедийных технологий.

Таким образом, одной из ключевых функций библиотекаря становится содействие в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами, при этом библиотекарь развивает и расширяет кругозор участников образования вне рамок ФГОСов путем организации дополнительных занятий, повышая уровень компетентности как обучающихся, так и педагогов.

Информационно-методический сборник «Аттестация педагогов-библиотекарей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного общего и среднего полного образования» окажет помощь руководителям образовательных организаций, специалистам управлений образования, курирующим вопросы аттестации, педагогам-библиотекарям при подготовке и проведении аттестации. В разделе «Нормативно-правовая база» собраны законодательные акты Российской Федерации и Республики Крым по библиотечному делу, нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы аттестации. Раздел «В помощь педагогу-библиотекарю» содержит методические материалы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогов-библиотекарей согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования, науки и молодежи Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

**[](http://4.bp.blogspot.com/_XV45BHRq4Qo/TNf6LMh9btI/AAAAAAAAAYI/b4a8ILudihQ/s1600/%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%87%D0%B8%D0%BA+%D0%B2+%D0%BE%D1%87%D0%BA%D0%B0%D1%85.jpg)2. Высказывания о библиотеке и библиотекарях**

Всякий, изучающий науки, входящий сюда, не хлопай дверью и не стучи грубо ногами - это неприятно музам. Если ты найдешь кого здесь уже сидящим, почтительно поклонись молча и не занимайся болтовней.

*Надпись на библиотеке 15 века*

Без высокой культуры чтения нет ни школы, ни подлинного умственного труда.

*В.А.Сухомлинский*

Библиотекарь – первый вестник Красоты и Знания

*Н.Рерих*

Сначала нужно найти хорошего библиотекаря и только потом открывать библиотеку.

*Ш. Ранганатан, индийский ученый*

Моя родина там, где моя библиотека.

*Эразм Роттердамский*

Как только я вхожу в библиотеку, я запираю свою дверь и изгоняю таким образом жадность, самолюбие, пьянство, и леность, и все пороки, которых источником является невежество, плод праздности и меланхолии; я погружаюсь в лоно вечности среди чудных авторов с такою гордостью, с таким чувством самоудовлетворенности, что готов жалеть всех важных и богатых господ, которые непричастны этому счастью.

*Гейнзиус*

...Шуршат страницы в тишине библиотек, это самый замечательный звук из всех, которые я слышал.

*Л.А.Кассиль*

...Я люблю библиотеки, люблю в них засиживаться, умею и уходить оттуда вовремя. В этом не раз меня упрекали, но я только горжусь этим. Надо быть библиотечным читателем, но не библиотечной крысой.

*А. Франс*

Без библиотеки школа ничего не может сделать. Школа и библиотека - две родные сестры.

*Из ходатайства крестьян об открытии библиотеки. 1910 г.*

# 3.НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

# [Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле"](http://ivo.garant.ru/document?id=3585&sub=0)

# С изменениями и дополнениями от:

22 августа 2004 г., 26 июня 2007 г., 23 июля, 27 октября 2008 г., 3 июня, 27 декабря 2009 г., 2 июля 2013 г., 1 декабря 2014 г., 8 июня 2015 г., 3 июля 2016 г.

Принят Государственной Думой 23 ноября 1994 года

Настоящий Федеральный закон является правовой базой сохранения и развития библиотечного дела в Российской Федерации. Он устанавливает принципы деятельности библиотек, гарантирующие права человека, общественных объединений, народов и этнических общностей на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

Настоящий Федеральный закон регулирует общие вопросы организации библиотечного дела, взаимоотношений между государством, гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями в области библиотечного дела в соответствии с принципами и нормами международного права.

# Глава I. Общие положения

Статья 1. **Основные понятия**

В настоящем Федеральном законе применяются следующие понятия:

библиотека - информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

общедоступная библиотека - библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

библиотечное дело - отрасль информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности, в задачи которой входят создание и развитие сети библиотек, формирование и обработка их фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовка кадров работников библиотек, научное и методическое обеспечение развития библиотек;

пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

централизованная библиотечная система - добровольное объединение библиотек в структурно-целостное образование;

библиотечный фонд - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;

национальный библиотечный фонд - часть библиотечного фонда, имеющая особое историческое, научное, культурное значение, предназначенная для постоянного хранения и общественного использования и являющаяся культурным достоянием народов Российской Федерации;

книжные памятники - рукописные книги или печатные издания, которые обладают выдающейся духовной, материальной ценностью, имеют особое историческое, научное, культурное значение и в отношении которых установлен особый режим учета, хранения и использования.

Статья 2. **Законодательство Российской Федерации о библиотечном деле**

Законодательство Российской Федерации о библиотечном деле включает [Основы законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=4540&sub=0) Российской Федерации о культуре, настоящий Федеральный закон, принимаемые в соответствии с ним федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в области [библиотечного дела](#sub_3000).

Статья 4. **Основные виды библиотек**

1. Библиотеки могут быть учреждены органами государственной власти всех уровней, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

2. В соответствии с порядком учреждения и формами собственности выделяются следующие основные виды библиотек:

1) государственные библиотеки, учрежденные органами государственной власти, в том числе:

федеральные библиотеки;

библиотеки субъектов Российской Федерации;

библиотеки министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

2) муниципальные библиотеки, учрежденные органами местного самоуправления;

3) библиотеки Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций;

4) библиотеки предприятий, учреждений, организаций;

5) библиотеки общественных объединений;

6) частные библиотеки;

7) библиотеки, учрежденные иностранными юридическими и физическими лицами, а также международными организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

**Глава II. Права граждан в области библиотечного дела**

Статья 5. **Право на библиотечное обслуживание**

1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации.

2. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается:

созданием государственной и муниципальной сети [общедоступных библиотек](#sub_2000), бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания;

многообразием видов [библиотек](#sub_1000), государственным протекционизмом в деле создания юридическими и физическими лицами библиотек независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, специализации и масштабов деятельности;

путем предоставления доступа к федеральной государственной информационной системе "Национальная электронная библиотека" (далее - Национальная электронная библиотека) в соответствии со [статьей 18.1](#sub_181) настоящего Федерального закона.

3. Права граждан в области библиотечного обслуживания приоритетны по отношению к правам в этой области государства и любых его структур, общественных объединений, религиозных и других организаций.

Статья 6. **Право на библиотечную деятельность**

1. Любое юридическое или физическое лицо имеет право на создание библиотеки на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Граждане имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.

3. Работники библиотек имеют право создавать общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав.

4. Граждане, имеющие в частной собственности [книжные памятники](#sub_9000), имеют право на поддержку государства для обеспечения их сохранности при условии регистрации данных книжных памятников в порядке, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2 статьи 16.1](#sub_16122) настоящего Федерального закона.

Статья 7. **Права пользователей библиотек**

1. Все [пользователи библиотек](#sub_5000) имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора [библиотек](#sub_1000) в соответствии со своими потребностями и интересами.

2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек или локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12027232&sub=800) об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в [библиотечных фондах](#sub_7000) конкретного документа.

4. В [общедоступных библиотеках](#sub_2000) граждане имеют право:

1) стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

2) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4) бесплатно получать во временное пользование любой документ из [библиотечных фондов](#sub_7000);

5) получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

6) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

5. В государственных и муниципальных библиотеках пользователи библиотек имеют право на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации, а в республиках Российской Федерации также и на государственном языке данной республики Российской Федерации.

6. [Пользователь библиотеки](#sub_5000) может обжаловать в суд действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права.

Статья 8. **Права особых групп пользователей библиотек**

1. Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему государственных [библиотек](#sub_1000).

2. Условия доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания обеспечиваются в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=10064504&sub=15) Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках.

[Порядок](http://ivo.garant.ru/document?id=71183650&sub=1000) обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=10064504&sub=15) Российской Федерации о социальной защите инвалидов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (далее - федеральный орган исполнительной власти в сфере культуры), по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

3. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов [общедоступных библиотек](#sub_2000) через заочные или внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет средств соответствующих бюджетов и средств федеральных программ.

4. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных государственных детских и юношеских библиотеках, а также в библиотеках образовательных организаций в соответствии с их уставами.

Статья 9. **Ответственность пользователей библиотек**

[Пользователи библиотек](#sub_5000) обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

Пользователи [библиотек](#sub_1000), нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 10. **Учредитель библиотеки**

Учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством, а также назначает на должность руководителя библиотеки. Учредитель библиотеки не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных ее уставом и действующим законодательством.

# Глава III. Обязанности и права библиотек

Статья 11. **Статус библиотек**

Государственные и муниципальные библиотеки, [централизованные библиотечные системы](#sub_6000) получают статус юридического лица с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Статус других библиотек определяется их учредителями.

Статья 12. **Обязанности библиотек**

1. В своей деятельности [библиотеки](#sub_1000) обеспечивают реализацию прав граждан, установленных настоящим Федеральным законом. Библиотеки обслуживают [пользователей библиотек](#sub_5000) в соответствии со своими уставами, правилами пользования библиотеками и действующим законодательством.

Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к [библиотечным фондам](#sub_7000), а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2. Библиотеки, находящиеся на полном или частичном бюджетном финансировании, должны в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

3. Библиотеки, имеющие в своих фондах [книжные памятники](#sub_9000), обеспечивают их сохранность и несут ответственность за своевременное представление сведений о них для регистрации в реестре книжных памятников.

4. Библиотеки обязаны отчитываться перед их учредителями и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек.

5. Государственные библиотеки по требованию пользователей обязаны предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

6. Библиотеки обеспечивают учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав [библиотечных фондов](#sub_7000), в [порядке](http://ivo.garant.ru/document?id=70280800&sub=1000), установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры. Рукописные документы, входящие в библиотечные фонды, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации.

Статья 13. **Права библиотек**

Библиотеки имеют право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в их уставах;

2) утверждать по согласованию с учредителями правила пользования библиотеками;

3) определять сумму залога при предоставлении [книжных памятников](#sub_9000), редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;

3.1) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеками;

4) определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями [библиотек](#sub_1000);

5) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

6) определять условия использования [библиотечных фондов](#sub_7000) на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

7) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

8) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

9) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

10) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

11) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к [книжным памятникам](#sub_9000);

11.1) осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, со своим уставом или с локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки;

12) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

[Библиотеки](#sub_1000) имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

# Глава IV. Обязанности государства в области библиотечного дела

Статья 14. **Государственная политика в области библиотечного дела**

В основе государственной политики в области [библиотечного дела](#sub_3000) лежит принцип создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотеками.

Государство выступает гарантом прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом, и не вмешивается в профессиональную деятельность библиотек, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Государство поддерживает развитие библиотечного дела путем финансирования, проведения соответствующей налоговой, кредитной и ценовой политики.

Правительство Российской Федерации разрабатывает в установленном порядке федеральные программы развития библиотечного дела, а также программы, являющиеся составной частью федеральных государственных программ сохранения и развития культуры в Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти организуют координацию межрегиональных и межведомственных связей по библиотечному обслуживанию, в том числе в целях информатизации общества.

Государство поддерживает развитие библиотечного обслуживания наименее социально и экономически защищенных слоев и групп населения (детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, беженцев, безработных, жителей сельской местности, жителей районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей).

Органы государственной власти стимулируют путем материальной поддержки [библиотеки](#sub_1000) негосударственных форм собственности, организующие бесплатное общедоступное обслуживание населения.

Вопросы развития [библиотечного дела](#sub_3000) учитываются в федеральных государственных программах в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре.

Статья 15. **Обязанности государства по развитию библиотечного дела**

1. Федеральные органы государственной власти обеспечивают:

1) контроль за соблюдением особого режима хранения и использования [национального библиотечного фонда](#sub_8000);

2) создание и финансирование национальных и других федеральных библиотек, управление этими библиотеками;

3) определение принципов федеральной политики в области подготовки и переподготовки библиотечных кадров, занятости, оплаты труда;

4) создание и финансовое обеспечение федеральных государственных образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и дополнительные профессиональные программы в области подготовки библиотечных кадров, а также управление этими образовательными организациями;

5) содействие научным исследованиям и методическому обеспечению в области библиотечного дела, а также их финансирование;

6) установление государственных библиотечных стандартов и нормативов, организацию системы информационного обеспечения [библиотечного дела](#sub_3000);

7) организацию государственного статистического учета библиотек;

8) условия доступности для инвалидов федеральных библиотек и библиотек федеральных органов исполнительной власти.

2. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления обеспечивают:

1) финансирование комплектования и обеспечения сохранности фондов соответственно государственных и муниципальных [библиотек](#sub_1000);

2) реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание;

3) условия доступности для инвалидов библиотек субъектов Российской Федерации и муниципальных библиотек.

3. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения [библиотечных фондов](#sub_7000) и библиотечного обслуживания.

Решения указанных органов, а также действия их должностных лиц, ущемляющие законные интересы библиотек и их [пользователей](#sub_5000), могут быть обжалованы в судебном порядке.

# Глава V. Особые условия сохранения и использования культурного достояния народов Российской Федерации в области библиотечного дела

Статья 16. **Национальный библиотечный фонд**

1. [Национальный библиотечный фонд](#sub_8000) состоит из документов, комплектуемых на основе системы обязательного экземпляра документов, и [книжных памятников](#sub_9000).

2. Национальный библиотечный фонд охраняется государством как культурное достояние народов Российской Федерации.

Учет, комплектование, хранение, использование и обеспечение сохранности документов, отнесенных к [национальному библиотечному фонду](#sub_8000), осуществляются библиотеками, архивами, музеями в соответствии с настоящим Федеральным законом, федеральными законами [об обязательном экземпляре документов](http://ivo.garant.ru/document?id=3526&sub=0), [об архивном деле в Российской Федерации](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=0), [о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации](http://ivo.garant.ru/document?id=23168&sub=0).

Статья 16.1. **Книжные памятники**

1. [Книжные памятники](#sub_9000) являются особо ценной частью [национального библиотечного фонда](#sub_8000).

Книжные памятники подразделяются на единичные книжные памятники и книжные памятники - коллекции, которые являются совокупностью документов, приобретающих свойства книжного памятника только при их соединении вместе в силу своего происхождения, видового родства либо по иным признакам.

2. [Книжные памятники](#sub_9000) подлежат государственному учету, который осуществляется путем их регистрации в реестре книжных памятников.

[Порядок](http://ivo.garant.ru/document?id=55071994&sub=1000) отнесения документов к книжным памятникам, [порядок](http://ivo.garant.ru/document?id=55071994&sub=2000) регистрации книжных памятников в реестре книжных памятников и [порядок](http://ivo.garant.ru/document?id=55071994&sub=3000) ведения реестра книжных памятников устанавливаются положением о реестре книжных памятников, которое утверждается федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

Регистрацию книжных памятников в реестре книжных памятников и ведение реестра книжных памятников осуществляет Российская государственная библиотека.

Статья 18. **Национальные библиотеки Российской Федерации**

1. Национальными библиотеками Российской Федерации являются Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина, Российская государственная библиотека и Российская национальная библиотека, которые удовлетворяют универсальные информационные потребности общества, организуют библиотечную, библиографическую и научно-информационную деятельность в интересах всех народов Российской Федерации, развития отечественной и мировой культуры, науки, образования.

Национальные [библиотеки](#sub_1000) Российской Федерации выполняют следующие основные функции: формируют, хранят и предоставляют [пользователям библиотек](#sub_5000) наиболее полное собрание отечественных документов, научно значимых зарубежных документов; организуют и ведут библиографический учет россики; участвуют в библиографическом учете национальной печати, являются научно-исследовательскими учреждениями по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, методическими, научно-информационными и культурными центрами федерального значения; участвуют в разработке и реализации федеральной политики в области [библиотечного дела](#sub_3000).

Национальные библиотеки Российской Федерации действуют на основе настоящего Федерального закона и положений о них, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

Национальные библиотеки Российской Федерации относятся к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации и являются исключительно федеральной собственностью. Изменение формы собственности указанных библиотек, их ликвидация либо перепрофилирование не допускаются; целостность и неотчуждаемость их фондов гарантируются.

Здания, сооружения и другое имущество национальных библиотек находятся в их оперативном управлении; занимаемые ими земельные участки предоставляются национальным библиотекам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Деятельность национальных библиотек Российской Федерации осуществляется на основе координации и кооперации.

Отдельные функции национальных библиотек Российской Федерации могут делегироваться в установленном порядке другим федеральным библиотекам и организациям.

1.1. В целях обеспечения сохранности и предоставления пользователям доступа к документам из [библиотечных фондов](#sub_7000) национальные библиотеки Российской Федерации осуществляют изготовление в электронной форме экземпляров:

ветхих, изношенных, испорченных, дефектных документов;

единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;

документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования которыми отсутствуют необходимые технические средства;

документов, которые имеют научное и образовательное значение.

Изготовление и предоставление пользователям экземпляров документов в электронной форме, в которых выражены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности, осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных [Гражданским кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=412742) Российской Федерации.

2. В республиках Российской Федерации, автономных округах, автономной области соответствующими органами государственной власти могут образовываться национальные [библиотеки](#sub_1000).

Эти национальные библиотеки действуют в соответствии с настоящим Федеральным законом, принимаемыми в соответствии с ним федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Статья 18.1. **Национальная электронная библиотека**

1. Национальная электронная библиотека является федеральной государственной информационной системой, которая представляет собой совокупность документов и сведений в электронной форме, которые отобраны в соответствии с методикой отбора объектов Национальной электронной библиотеки (далее - объекты Национальной электронной библиотеки), утверждаемой Правительством Российской Федерации (далее - методика отбора), и доступ к которым предоставляется пользователям Национальной электронной библиотеки, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Целью создания Национальной электронной библиотеки являются сохранение исторического, научного и культурного достояния народов Российской Федерации, обеспечение условий для повышения интеллектуального потенциала Российской Федерации и популяризации российской науки и культуры, формирование основы для создания единого российского электронного пространства знаний.

Задачами создания Национальной электронной библиотеки являются:

отбор документов и сведений для включения в состав объектов Национальной электронной библиотеки;

формирование совокупности объектов Национальной электронной библиотеки, содержащихся в фондах участников Национальной электронной библиотеки, доступ к которым предоставляется пользователям Национальной электронной библиотеки;

координация деятельности по созданию объектов Национальной электронной библиотеки, в том числе по переводу в электронную форму за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации документов, отобранных в соответствии с методикой отбора для включения в Национальную электронную библиотеку;

обеспечение доступа пользователей Национальной электронной библиотеки к объектам Национальной электронной библиотеки.

Национальная электронная библиотека создается федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

2. Национальная электронная библиотека осуществляет следующие функции:

создание и использование объектов Национальной электронной библиотеки в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=0) Российской Федерации;

учет и хранение объектов Национальной электронной библиотеки;

обеспечение доступа пользователей Национальной электронной библиотеки к объектам Национальной электронной библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации и [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке.

3. Объектами Национальной электронной библиотеки являются созданные в электронной форме копии:

печатных изданий;

электронных изданий;

неопубликованных документов, в том числе диссертаций;

иных документов, представляемых в качестве обязательного экземпляра документов;

книжных памятников.

[Методика](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=79) отбора документов для их включения в Национальную электронную библиотеку основывается на следующих критериях:

научно-образовательная, культурная и историческая ценность;

использование в программах общего образования и профессионального образования;

уникальность изданий, обладающих индивидуальными особенностями;

ограниченность доступа к ветхим изданиям.

Национальная электронная библиотека включает в себя:

электронный каталог Национальной электронной библиотеки (далее - электронный каталог);

реестр книжных памятников;

сведения о законодательстве Российской Федерации, регулирующем отношения в связи с созданием и функционированием Национальной электронной библиотеки.

Электронный каталог представляет собой реестр данных о наличии и месте нахождения объектов Национальной электронной библиотеки, а также документов, отобранных для включения в Национальную электронную библиотеку.

[Порядок](http://ivo.garant.ru/document?id=71605248&sub=1000) формирования электронного каталога и состав содержащихся в нем сведений устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

4. Оператор Национальной электронной библиотеки в порядке, установленном [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке, осуществляет:

обеспечение функционирования Национальной электронной библиотеки на основе электронного взаимодействия между оператором, участниками и пользователями Национальной электронной библиотеки;

обеспечение развития Национальной электронной библиотеки;

координацию деятельности по созданию объектов Национальной электронной библиотеки, в том числе по переводу в электронную форму документов, отобранных для включения в состав объектов Национальной электронной библиотеки;

организацию хранения объектов Национальной электронной библиотеки в соответствии с [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке;

технологическое и техническое обслуживание оборудования, программ для ЭВМ и баз данных, предназначенных для обеспечения деятельности Национальной электронной библиотеки;

регистрацию пользователей Национальной электронной библиотеки по их желанию;

обеспечение доступа пользователей Национальной электронной библиотеки к объектам Национальной электронной библиотеки;

формирование и ведение электронного каталога;

обеспечение информационного взаимодействия оператора с участниками Национальной электронной библиотеки;

популяризацию Национальной электронной библиотеки;

иные функции, возложенные на оператора Национальной электронной библиотеки [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке.

Функции оператора Национальной электронной библиотеки осуществляет Российская государственная библиотека.

5. Участниками Национальной электронной библиотеки являются государственные и муниципальные библиотеки, библиотеки образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций, а также организации, обеспечивающие хранение обязательного федерального экземпляра документов в электронной форме и (или) книжных памятников.

Участники Национальной электронной библиотеки предоставляют доступ оператору Национальной электронной библиотеки к объектам Национальной электронной библиотеки, содержащимся в их фондах, бесплатно в соответствии с [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке. Доступ участников Национальной электронной библиотеки к Национальной электронной библиотеке осуществляется без взимания платы.

6. Пользователями Национальной электронной библиотеки являются:

пользователи библиотек, осуществляющих доступ к объектам Национальной электронной библиотеки в помещении библиотеки, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

физические лица, не являющиеся пользователями библиотек и осуществляющие доступ к объектам Национальной электронной библиотеки с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Объекты Национальной электронной библиотеки, подлежащие свободному использованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также объекты, права на включение которых в Национальную электронную библиотеку и предоставление во временное пользование пользователям Национальной электронной библиотеки получены от авторов или иных правообладателей и которые включены в Национальную электронную библиотеку в соответствии с [абзацем двенадцатым пункта 7](#sub_181712) настоящей статьи, предоставляются пользователям Национальной электронной библиотеки бесплатно.

Иные объекты Национальной электронной библиотеки, права на включение которых в Национальную электронную библиотеку и предоставление во временное пользование пользователям Национальной электронной библиотеки получены от авторов или иных правообладателей, могут предоставляться пользователям Национальной электронной библиотеки за плату в порядке, установленном [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке.

Порядок и условия предоставления пользователям Национальной электронной библиотеки доступа к объектам Национальной электронной библиотеки устанавливаются [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке.

7. [Положение](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке утверждается Правительством Российской Федерации и определяет:

порядок создания и функционирования Национальной электронной библиотеки;

порядок формирования единого российского электронного пространства знаний на основе Национальной электронной библиотеки;

права и обязанности участников и пользователей Национальной электронной библиотеки;

принципы формирования, полномочия и порядок организации работы Межведомственного совета по развитию Национальной электронной библиотеки;

порядок создания, функционирования, организации работы, а также полномочия экспертных советов по отбору документов и сведений для включения в состав объектов Национальной электронной библиотеки;

меры по защите информации, содержащейся в Национальной электронной библиотеке;

требования к оборудованию и программно-техническим средствам, используемым для электронного взаимодействия между оператором, участниками и пользователями Национальной электронной библиотеки;

порядок деятельности участников Национальной электронной библиотеки по созданию объектов Национальной электронной библиотеки, в том числе по переводу в электронную форму документов, отобранных в соответствии с методикой отбора;

порядок доступа библиотек к объектам Национальной электронной библиотеки;

порядок доступа пользователей Национальной электронной библиотеки к объектам Национальной электронной библиотеки.

Федеральный орган исполнительной власти в сфере культуры ежегодно обеспечивает за счет средств федерального бюджета включение в Национальную электронную библиотеку не менее десяти процентов издаваемых в Российской Федерации наименований книг в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок ежегодного включения в Национальную электронную библиотеку издаваемых в Российской Федерации наименований книг определяется [Положением](http://ivo.garant.ru/document?id=71207150&sub=6) о Национальной электронной библиотеке. Количество ежегодно включаемых в Национальную электронную библиотеку издаваемых в Российской Федерации наименований книг определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

Финансирование деятельности оператора Национальной электронной библиотеки осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных источников финансирования.

8. [Единые требования](http://ivo.garant.ru/document?id=71545782&sub=1000) к форматам объектов Национальной электронной библиотеки устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

# Глава VI. Организация взаимодействия библиотек

Статья 19. **Участие государства в обеспечении координации и кооперации библиотечного обслуживания**

Для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотек в информации, рационального использования фондов библиотек государство стимулирует взаимоиспользование их ресурсов, а также обеспечивает доступ пользователей Национальной электронной библиотеки к объектам Национальной электронной библиотеки. С этой целью органы государственной власти финансируют деятельность государственных библиотек, в том числе выполняющих функции центральных, по созданию условий для взаимоиспользования их ресурсов (межбиблиотечного абонемента, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, депозитариев).

Статья 20. **Центральные библиотеки**

1. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации могут присваивать ведущей универсальной библиотеке статус центральной библиотеки субъекта Российской Федерации, функции которой выполняют:

в республике - национальная или республиканская библиотека;

в автономном округе, автономной области - окружная или областная библиотека;

в крае, области - краевая, областная [библиотека](http://ivo.garant.ru/document?id=3899405&sub=1000);

Органы местного самоуправления муниципального района могут присваивать ведущей межпоселенческой библиотеке статус центральной районной библиотеки.

Органы местного самоуправления городских округов могут присваивать ведущей универсальной библиотеке соответствующего городского округа статус центральной городской библиотеки.

2. Центральная библиотека в пределах обслуживаемой территории обязана формировать, хранить и предоставлять пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывать взаимоиспользование библиотечных ресурсов, в том числе осуществлять функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивать ведение сводного каталога, оказывать методическую помощь библиотекам.

3. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут учреждать специальные центральные библиотеки по отраслевому принципу и по обслуживанию особых групп [пользователей библиотек](#sub_5000) (детского и юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других).

4. Функции центральных библиотек могут распределяться в установленном порядке между несколькими библиотеками, которые в этом случае обеспечиваются бюджетным финансированием в соответствии с объемом их деятельности.

5. Центральные библиотеки могут учреждаться также министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти.

Статья 21. **Взаимодействие библиотек с органами научно-технической информации и архивами**

В целях обеспечения рационального использования государственных информационных ресурсов библиотеки взаимодействуют с органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных разных уровней. Порядок взаимодействия определяется действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между этими учреждениями и организациями.

# Глава VII. Экономическое регулирование в области [библиотечного дела](#sub_3000)

Статья 22. **Порядок создания библиотек**

1. На территории Российской Федерации создаются и действуют библиотеки различных форм собственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим федеральным законом.

2. [Библиотека](#sub_1000) считается учрежденной и приобретает права юридического лица со дня ее регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Библиотеки, не обладающие правами юридического лица, в случае придания им статуса юридического лица проходят соответствующую регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

Отказ в регистрации может быть обжалован в судебном порядке.

3. Учредителями библиотек могут быть собственники имущества либо уполномоченные ими физические или юридические лица, а также органы культуры.

Учредитель библиотеки утверждает ее устав, принимает на себя обязательства по ее финансированию и материально-техническому обеспечению. В уставе библиотеки должны быть закреплены ее юридический статус, источники финансирования, основные задачи деятельности библиотеки, условия ее доступности, имущественные отношения между библиотекой и ее учредителями, порядок управления библиотекой.

Имущественные и финансовые отношения между библиотекой и ее учредителем регулируются действующим законодательством и учредительными документами.

Статья 23. **Реорганизация и ликвидация библиотек**

1. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована по решению ее собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

2. Орган, принявший решение о ликвидации библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме [сообщает](http://ivo.garant.ru/document?id=12023875&sub=20) об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

При ликвидации [библиотеки](#sub_1000) преимущественным правом приобретения ее [библиотечного фонда](#sub_7000) обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

3. Реорганизация библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя библиотеки, так и по инициативе библиотеки при согласии всех сторон.

4. Запрещаются разгосударствление, приватизация государственных и муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.

5. Неправомерное решение о ликвидации государственных библиотек может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

Статья 24. **Имущество библиотеки**

1. Библиотека на правах [оперативного управления](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=296) владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 25. **Фонды развития библиотек**

В целях содействия материальному обеспечению деятельности библиотек всех форм собственности могут создаваться негосударственные фонды развития [библиотек](#sub_1000). Источником их формирования являются взносы учредителей этих фондов, поступления от предприятий, организаций, благотворительные взносы граждан и общественных объединений, другие не запрещенные законом поступления.

Средства указанных фондов используются в целях финансирования программ развития библиотечного дела, координации и кооперации деятельности библиотек, на финансирование иных мероприятий в порядке, предусмотренном уставами этих фондов, утверждаемыми их учредителями. Средства фондов развития библиотек могут использоваться в целях стимулирования деятельности любых библиотек независимо от их форм собственности.

Статья 26. **Трудовые отношения работников библиотек**

Трудовые отношения работников библиотек регулируются [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации о труде.

Работники библиотек подлежат периодической аттестации, [порядок](http://ivo.garant.ru/document?id=71371090&sub=1000) которой устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

# Глава VIII. Заключительные положения

Статья 27. **Вступление в силу настоящего Федерального закона**

Настоящий Федеральный закон вступает в силу со [дня его официального опубликования.](http://ivo.garant.ru/document?id=103585&sub=0)

Статья 28. **Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Федеральным законом**

1. Со дня вступления в силу настоящего Федерального закона признать недействующим на территории Российской Федерации Указ Президиума Верховного Совета СССР от 13 марта 1984 года (Ведомости Верховного Совета СССР, 1984, N 12, ст. 173).

До приведения нормативных правовых актов в области библиотечного дела, действующих на территории Российской Федерации, в соответствие с настоящим Федеральным законом эти нормативные правовые акты применяются в части, не противоречащей настоящему Федеральному закону.

2. Предложить Президенту Российской Федерации привести в соответствие с настоящим Федеральным законом изданные им нормативные правовые акты.

3. Поручить Правительству Российской Федерации:

1) привести в соответствие с настоящим Федеральным законом изданные им правовые акты;

2) подготовить и внести в установленном порядке предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации в связи с принятием настоящего Федерального закона;

3) принять нормативные правовые акты в области [библиотечного дела](#sub_3000), обеспечивающие реализацию настоящего Федерального закона.

Президент Российской Федерации Б.Н. Ельцин

Москва, Кремль

29 декабря 1994 г.

N 78-ФЗ



***ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ***

***О библиотечном деле***

Принят

Государственным Советом

Республики Крым 25 декабря 2015 года

***Глава 1. Общие положения***

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона и основные понятия**

1. Настоящий Закон является правовой базой сохранения и развития библиотечного дела в Республике Крым. Он устанавливает принципы деятельности библиотек, гарантирующие права человека, общественных объединений, народов и этнических общностей на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

Закон определяет основы политики Республики Крым в области библиотечного дела, устанавливает права и обязанности граждан, организаций, а также исполнительных органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым в сфере библиотечного дела, регулирует общие вопросы организации библиотечного дела.

1. В настоящем Законе применяются следующие понятия:
2. библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
3. библиотечно-информационное обслуживание – деятельность библиотек по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам документов библиотечного фонда, удовлетворению информационных, культурно-просветительских, образовательных потребностей населения, а также оказанию иных услуг, соответствующих целям создания библиотек и их функциям;
4. библиотечная сеть Республики Крым – совокупность взаимодействующих библиотек Республики Крым, объединенных общностью задач и организационных решений в целях более полного удовлетворения запросов пользователей и эффективного использования библиотечных ресурсов;
5. центральная библиотека Республики Крым – библиотека, являющаяся методическим центром, выполняющая координационные функции, организующая взаимопользование библиотечными ресурсами, формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов в пределах Республики Крым;
6. центральная библиотека централизованной библиотечной системы – головное подразделение централизованной библиотечной системы, управляющее библиотеками-филиалами и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое информационное обслуживание на основе единого справочно-библиографического аппарата;
7. муниципальная библиотека – общедоступная библиотека, создаваемая органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и финансируемая из местного бюджета;
8. библиотека-филиал – структурное подразделение централизованной библиотечной системы, работающее под руководством центральной библиотеки централизованной библиотечной системы.

3. Остальные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в значении, определенном статьей 1 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ "О библиотечном деле" (далее – Федеральный закон "О библиотечном деле").

**Статья 2. Законодательство о библиотечном деле**

Законодательство Республики Крым о библиотечном деле включает Основы законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральный закон "О библиотечном деле", принимаемые в соответствии с ним федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, настоящий Закон, а также иные нормативные правовые акты Республики Крым в области библиотечного дела.

**Статья 3. Основные виды библиотек в Республике Крым**

1. Библиотеки могут быть учреждены Советом министров Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, юридическими и физическими лицами.
2. В соответствии с порядком учреждения и формами собственности в Республике Крым выделяются следующие основные виды библиотек:
3. государственные библиотеки, учрежденные Советом министров Республики Крым;
4. муниципальные библиотеки, учрежденные органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым;
5. библиотеки научно-исследовательских институтов и образовательных организаций;
6. библиотеки предприятий, организаций и учреждений; 5) библиотеки общественных объединений;

6) частные библиотеки.

**Статья 4. Цели создания библиотек**

Библиотеки в Республике Крым создаются в целях:

1. реализации конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации, сосредоточенным в едином распределенном библиотечном фонде Республики Крым, а также предоставления дистанционного доступа к иным информационным ресурсам;
2. формирования и обеспечения сохранности наиболее полного собрания документов, отражающего достижения науки, культуры, хозяйственного опыта, необходимых для удовлетворения читательских и информационных потребностей населения и обеспечения социально-экономического развития Республики Крым.

**Статья 5. Основные принципы деятельности библиотек**

Основными принципами деятельности общедоступных библиотек в Республике Крым являются:

1. гарантированный доступ населения к накопленной документированной информации и культурным ценностям;
2. создание новых форм информационных услуг и обслуживания, нацеленных на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни;
3. единство сети общедоступных библиотек Республики Крым;
4. устойчивость развития библиотечного дела в Республике Крым.

***Глава 2. Права граждан в области библиотечного дела***

**Статья 6. Право на библиотечно-информационное обслуживание**

1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечно-информационное обслуживание на территории Республики Крым.
2. Право граждан на библиотечно-информационное обслуживание обеспечивается:

1) созданием единой сети общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания; 2) многообразием видов библиотек.

3. Права граждан в области библиотечно-информационного обслуживания приоритетны по отношению к правам в этой области государства и любых его структур, общественных объединений, религиозных и других организаций.

**Статья 7. Право на библиотечную деятельность**

1. Любое юридическое или физическое лицо имеет право на создание библиотеки на территории Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Граждане имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.
3. Граждане, имеющие в частной собственности книжные памятники, имеют право на поддержку государства для обеспечения их сохранности при условии регистрации данных книжных памятников в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О библиотечном деле".
4. Работники библиотек имеют право создавать общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав в установленном порядке.

**Статья 8. Права пользователей библиотек**

1. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.
2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек или локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации и Республики Крым.
3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.
4. В общедоступных библиотеках граждане имеют право:
5. стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
6. бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
7. бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
8. бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов на срок, установленный правилами пользования библиотекой;
9. получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами данного вида обслуживания;
10. пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой;
11. получать доступ к сети Интернет для пользования информацией в цифровой форме, в том числе и в порядке межбиблиотечного взаимодействия.
12. В государственных и муниципальных библиотеках Республики Крым пользователи имеют право на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации и на государственных языках Республики Крым.
13. Пользователь библиотеки может обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права.

**Статья 9. Права особых групп пользователей библиотек**

1. Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему государственных библиотек в установленном порядке.
2. Условия доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

1. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет средств соответствующих бюджетов и средств федеральных программ.
2. Пользователи библиотек детского возраста и молодежь имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных и специализированных библиотеках, а также в библиотеках образовательных организаций в соответствии с их уставами.

**Статья 10. Ответственность пользователей библиотек**

1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.
2. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**Статья 11. Учредитель библиотеки**

Учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также назначает и освобождает от должности руководителя библиотеки. Учредитель библиотеки не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных ее уставом и законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

***Глава 3. Обязанности и права библиотек***

**Статья 12. Статус библиотек**

1. Государственные и муниципальные библиотеки, централизованные библиотечные системы получают статус юридического лица со дня их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Статус других библиотек определяется их учредителями.

**Статья 13. Обязанности библиотек**

1. В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом "О библиотечном деле" и настоящим Законом.
2. Библиотеки обслуживают пользователей библиотек в соответствии со своими уставами или локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки, правилами пользования библиотеками и законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1. Библиотеки, находящиеся на полном или частичном бюджетном финансировании, должны в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
2. Библиотеки обеспечивают учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере культуры. Рукописные документы, входящие в библиотечные фонды, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации.
3. Библиотеки, имеющие в своих фондах книжные памятники, обеспечивают их сохранность и несут ответственность за своевременное предоставление сведений о них для регистрации в реестре книжных памятников.
4. Независимо от организационно-правовых форм и форм собственности библиотеки обязаны соблюдать государственные стандарты, правила и нормы в области библиотечного дела.
5. Библиотеки обязаны отчитываться перед их учредителями и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Крым, учредительными документами библиотек.
6. Государственные библиотеки по требованию пользователей обязаны предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

**Статья 14. Права библиотек**

1. Библиотеки имеют право:

1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в их уставах;
2. утверждать по согласованию с учредителями правила пользования библиотеками;
3. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;
4. определять структуру библиотек, штаты и формы оплаты труда работников библиотек в пределах имеющихся средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
5. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
6. определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
7. определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;
8. устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения в соответствии с правилами пользования библиотеками;
9. образовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, библиотечные объединения;
10. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
11. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
12. осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, со своим уставом или с локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки;
13. совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Крым.

2. Библиотеки имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

***Глава 4. Полномочия органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым в области библиотечного дела***

**Статья 15. Полномочия Государственного Совета Республики**

**Крым в области библиотечного дела**

К полномочиям Государственного Совета Республики Крым в области библиотечного дела относятся:

1. принятие законов Республики Крым и нормативных правовых актов Государственного Совета Республики Крым в области библиотечного дела;
2. осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

**Статья 16. Полномочия Совета министров Республики Крым в области библиотечного дела**

К полномочиям Совета министров Республики Крым в области библиотечного дела относятся:

1. обеспечение в пределах своих полномочий проведения единой государственной политики в области библиотечного дела;
2. утверждение государственных программ Республики Крым в области библиотечного дела;
3. принятие нормативных правовых актов Республики Крым в области библиотечного дела;
4. создание, реорганизация и ликвидация государственных библиотек Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
5. обеспечение государственной поддержки развития библиотечного дела и сохранения библиотечного фонда как культурного достояния народов Республики Крым, популяризации чтения и создания условий для развития литературного творчества в Республике Крым;
6. осуществление поддержки развития библиотечного обслуживания наименее социально и экономически защищенных слоев и групп населения, создания условий доступности для инвалидов государственных и муниципальных библиотек;
7. осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

**Статья 17. Полномочия исполнительного органа государственной власти Республики Крым, проводящего государственную политику в области библиотечного дела**

К полномочиям исполнительного органа государственной власти Республики Крым, проводящего государственную политику и осуществляющего функции по нормативному правовому регулированию в сфере библиотечного дела, относятся:

1. разработка и реализация государственных программ Республики Крым в области библиотечного дела;
2. содействие реализации органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым прав граждан

на библиотечное обслуживание;

1. утверждение ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными государственными библиотеками;
2. финансирование комплектования и обеспечение условий для сохранности фондов государственных библиотек, сохранения книжных памятников, формирования государственных краеведческих ресурсов Республики Крым;
3. определение принципов подготовки и переподготовки библиотечных кадров, занятости, оплаты труда, установление социальных гарантий и льгот для работников библиотек;
4. содействие проведению научных исследований и методическому обеспечению в области библиотечного дела;
5. разработка нормативов финансирования организации библиотечного обслуживания и нормативов размещения общедоступных библиотек;
6. организация и финансирование системы информационного обеспечения библиотечного дела в Республике Крым, создание условий для взаимоиспользования ресурсов библиотек;
7. обеспечение организации государственного статистического учета библиотек Республики Крым;
8. содействие организации доступа к Национальной электронной библиотеке через подключение общедоступных библиотек Республики Крым к сети Интернет, в том числе и для использования цифровых информационных ресурсов в порядке межбиблиотечного взаимодействия.

**Статья 18. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым в области библиотечного дела**

1. К полномочиям органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым в области библиотечного дела относятся:

1. организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Республики Крым, в том числе обеспечение условий доступности для инвалидов в муниципальных библиотеках;
2. создание надлежащих материально-технических условий для функционирования муниципальных библиотек;
3. учреждение и финансирование муниципальных библиотек с учетом установленных нормативов, назначение руководителей муниципальных библиотек, централизованных библиотечных систем;
4. гарантированное обеспечение комплектования и условий сохранности фондов муниципальных библиотек, централизованных библиотечных систем;
5. предоставление помещений в соответствии с действующими нормами для библиотек в случае их вынужденного переселения;
6. обеспечение населения муниципальными библиотеками в соответствии с нормами законодательства о градостроительной деятельности.
7. Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического состояния действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании.
8. Решения указанных органов, а также действия их должностных лиц, ущемляющие законные интересы библиотек и их пользователей, могут быть обжалованы в судебном порядке.

***Глава 5. Условия сохранения и использования библиотечных фондов***

**Статья 19. Комплектование библиотечных фондов**

1. Библиотеки свободны в выборе источников приобретения документов, за исключением обязательного экземпляра.
2. Комплектование библиотечных фондов осуществляется путем:
3. получения обязательного бесплатного экземпляра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
4. получения документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания;
5. приобретения документов через книготорговые организации и иные не запрещенные законодательством источники;
6. подписки на периодические издания;
7. безвозмездной передачи библиотеке документов физическими и юридическими лицами в форме пожертвования;
8. приобретения документов ликвидируемых библиотек.

**Статья 20. Учет, хранение и отчуждение фондов библиотек**

1. Учредитель обязан обеспечить соответствующие условия сохранности фондов библиотек.
2. Учет, хранение и отчуждение документов, находящихся в фондах библиотек, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.
3. Устаревшие по содержанию, утратившие научную ценность, а также изношенные документы могут быть исключены из библиотечных фондов по решению специально создаваемых комиссий в порядке, утверждаемом библиотеками, по согласованию с их учредителями.
4. Государственные библиотеки Республики Крым не могут исключать из библиотечных фондов обязательный экземпляр документов Республики Крым.

***Глава 6. Организация взаимодействия библиотек***

**Статья 21. Участие органов государственной власти Республики Крым в обеспечении координации и кооперации библиотечного обслуживания**

Для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотек в информации, рационального использования фондов библиотек Республика Крым стимулирует взаимоиспользование их ресурсов. С этой целью органы государственной власти Республики Крым финансируют деятельность государственных библиотек, в том числе выполняющих функции центральных, по созданию условий для взаимоиспользования их ресурсов (межбиблиотечного абонемента, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, депозитариев).

**Статья 22. Центральные библиотеки**

1. Статус центральной библиотеки Республики Крым присваивается Государственному бюджетному учреждению культуры Республики Крым "Крымская республиканская универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко", которая является:

1. ведущей культурной, просветительской, научно-информационной организацией, выполняющей функции методического и координационного центра по вопросам библиотековедения, библиографоведения, документоведения, принимающей участие, в разработке и реализации государственной политики на территории Республики Крым в области библиотечного дела;
2. ведущим государственным книгохранилищем Республики Крым с правом получения обязательного бесплатного экземпляра всех документов, издаваемых на территории Республики Крым, в том числе на электронных носителях;
3. библиотекой-депозитарием документов краеведческого характера, которая формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотек наиболее полное собрание документов в пределах Республики Крым, организует их библиографический учет и отражение в сводных каталогах, базах и банках данных, а также осуществляет их научное изучение.
4. Специальные центральные библиотеки по отраслевому принципу и по обслуживанию особых групп пользователей библиотек могут учреждаться Советом министров Республики Крым.
5. Государственные библиотеки Республики Крым являются государственной собственностью Республики Крым.

Изменение форм собственности государственных библиотек Республики Крым, их основных функций не допускается. Гарантируется целостность и неотчуждаемость их фондов.

1. Занимаемые государственными библиотеками Республики Крым здания, сооружения и другое имущество, закрепленные за ними на правах оперативного управления, относятся к государственной собственности Республики Крым. Земельные участки, занимаемые зданиями и сооружениями библиотек, находятся в их бессрочном и безвозмездном пользовании.
2. Статус центральной библиотеки района или города в Республике Крым присваивается ведущей городской или районной библиотеке.
3. Центральные библиотеки обеспечиваются бюджетным финансированием в соответствии с государственным и муниципальным заданием, утвержденным учредителем.
4. Центральные библиотеки могут учреждаться Советом министров Республики Крым и органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.

**Статья 23. Взаимодействие библиотек с органами научно-технической информации**

В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов библиотеки взаимодействуют с органами научно-технической информации и другими организациями, обладающими информационными банками данных. Порядок взаимодействия определяется законодательством

Российской Федерации и Республики Крым, федеральными и республиканскими программами, а также договорами, заключенными между этими организациями.

***Глава 7. Экономическое регулирование в области библиотечного дела***

**Статья 24. Порядок создания библиотек**

1. На территории Республики Крым создаются и действуют библиотеки различных форм собственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Законом.
2. Библиотека считается учрежденной и приобретает права юридического лица со дня ее регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Библиотеки, не обладающие правами юридического лица, в случае придания им статуса юридического лица проходят соответствующую регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Учредителями библиотек могут быть собственники имущества либо уполномоченные ими физические или юридические лица, а также органы культуры.

Учредитель библиотеки утверждает ее устав, принимает на себя обязательства по ее финансированию и материально-техническому обеспечению. Имущественные и финансовые отношения между библиотекой и ее учредителем регулируются законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

**Статья 25. Реорганизация и ликвидация библиотек**

1. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована по решению ее собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

1. Орган, принявший решение о ликвидации библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки и публикует в средствах массовой информации уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

При ликвидации библиотеки преимущественным правом приобретения ее библиотечного фонда обладают органы государственной власти Республики Крым всех уровней, органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, библиотеки соответствующего профиля.

1. Реорганизация библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, как по инициативе учредителя библиотеки, так и по инициативе библиотеки при согласии всех сторон.
2. Реорганизация библиотек не должна отрицательно сказываться на состоянии библиотечно-информационного обслуживания населения, предусмотренного действующими нормативами.
3. Целесообразность реорганизации или ликвидации муниципальных общедоступных библиотек определяется соответствующим органом местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым по согласованию с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Крым, проводящим государственную политику в области библиотечного дела.
4. Запрещаются разгосударствление, приватизация государственных и муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.
5. Неправомерное решение о ликвидации государственных и муниципальных библиотек Республики Крым может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

**Статья 26. Имущество библиотеки**

Библиотека на правах оперативного управления владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

**Статья 27. Фонды развития библиотек**

1. В целях содействия материальному обеспечению деятельности библиотек всех форм собственности могут создаваться негосударственные фонды развития библиотек. Источником их формирования являются взносы учредителей этих фондов, поступления от предприятий, организаций, благотворительные взносы граждан и общественных объединений, доходы от проведения специальных лотерей, аукционов и других коммерческих мероприятий.
2. Средства указанных фондов используются в целях финансирования программ развития библиотечного дела, координации и кооперации деятельности библиотек, финансирования иных мероприятий в порядке, предусмотренном уставами этих фондов, утверждаемыми их учредителями. Средства фондов развития библиотек могут использоваться в целях стимулирования деятельности любых библиотек независимо от их форм собственности.

**Статья 28. Трудовые отношения работников библиотек**

1. Трудовые отношения работников библиотек регулируются законодательством Российской Федерации о труде и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
2. Работники библиотек подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**Статья 29. Ответственность за нарушение настоящего Закона**

Физические и юридические лица, должностные лица исполнительных органов государственной власти Республики Крым и местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым несут ответственность за нарушение настоящего Закона в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

***Глава 8. Заключительные положения***

**Статья 30. Вступление в силу настоящего Закона**

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2016 года.

Глава Республики Крым С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,

30 декабря 2015 года № 199-ЗРК/2015

#### Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания».

#### Раздел «Педагог-библиотекарь»

#### 3.5. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | **Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования** | | Код | E | Уровень квалификации | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |
| Возможные наименования должностей, профессий | **Педагог-библиотекарь** | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Требования к образованию и обучению** | Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо Высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства |
| Требования к опыту практической работы | - |
| **Особые условия допуска к работе** | Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| [ОКЗ](http://docs.cntd.ru/document/1200121893) | 2359 | Специалисты в области образования, не входящие в другие группы |
| [ОКПДТР](http://docs.cntd.ru/document/9029638) | 20316 | Библиотекарь |
| [ОКСО](http://docs.cntd.ru/document/842502411) | 030300 | Психология |
|  | 040100 | Социальная работа |
|  | 050000 | Образование и педагогика |
|  | 071200 | Библиотечно-информационные ресурсы |
|  | 071400 | Социально-культурная деятельность |

##### 3.5.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса | | | | | Код | E/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  |  |  | | | |  |  | |  | |  |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| **Трудовые действия** | | | Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения | | | | | | | | |
|  | | | Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования | | | | | | | | |
|  | | | Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации | | | | | | | | |
|  | | | Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам | | | | | | | | |
|  | | | Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд | | | | | | | | |
|  | | | Обеспечение связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата | | | | | | | | |
|  | | | Формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования | | | | | | | | |
|  | | | Организовывать электронные каталоги | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять информационно-библиографическую деятельность | | | | | | | | |
|  | | | Реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам | | | | | | | | |
|  | | | Обеспечивать доступ субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки | | | | | | | | |
|  | | | Формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами учреждения | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию | | | | | | | | |
|  | | | Организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами | | | | | | | | |
|  | | | Обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен | | | | | | | | |
|  | | | Оказывать обучающимся первую помощь | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Теория библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом | | | | | | | | |
|  | | | Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата | | | | | | | | |
|  | | | Основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации | | | | | | | | |
|  | | | Способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации | | | | | | | | |
|  | | | Технологии создания электронных каталогов | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации | | | | | | | | |
|  | | | Основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования | | | | | | | | |
|  | | | Способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам | | | | | | | | |
|  | | | Способы и технологии обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки | | | | | | | | |
|  | | | Перечень образовательных программ, реализуемых образовательной организацией общего образования | | | | | | | | |
|  | | | Требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса | | | | | | | | |
|  | | | Способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения | | | | | | | | |
|  | | | Способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы контроля поступления новых документов в библиотечный фонд | | | | | | | | |
|  | | | Механизмы пополнения библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами | | | | | | | | |
|  | | | Технологии организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы консультирования участников образовательного процесса по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературы | | | | | | | | |
|  | | | Возрастные особенности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования | | | | | | | | |
|  | | | Основы общей педагогики | | | | | | | | |
|  | | | Нормативные и правовые акты в области образования | | | | | | | | |
|  | | | Теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь" | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | - | | | | | | | | |

##### 3.5.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
| Наименование | | Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры | | | | | | Код | | E/02.6 | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |
|  | |  |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | Разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Проводить занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Проводить занятия по формированию у обучающихся умения проверять достоверность информации с помощью нормативных и справочных изданий | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Выявлять в текущем потоке информации по профилю своей деятельности наиболее ценные источники и знакомить с ними обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Осуществлять поиск информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Реализовывать информационно-методическую поддержку образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Проводить занятия по формированию у обучающихся сознательного и ответственного поведения в информационной среде | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Осуществлять педагогическую поддержку творческой информационной деятельности обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений информационной направленности (детских пресс- или медиацентров, редакций школьных газет) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | Теория и методика социально-культурной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Теория и методика организации воспитательного процесса | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Методика социально-педагогического проектирования программ воспитания | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Основные направления воспитательной деятельности педагогов | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Примерное содержание процесса формирования у обучающихся информационной культуры | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Педагогические технологии информационно-методического обеспечения реализации программ общего образования и воспитания | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Педагогические технологии работы с детским коллективом, педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений информационной направленности | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Примерное содержание и подходы к организации творческой информационной деятельности обучающихся разного возраста | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Примерное содержание деятельности детских пресс- или медиацентров | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Способы обеспечения информационной безопасности обучающихся в образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Подходы к организации коллективных творческих мероприятий обучающихся, направленных на развитие у них информационной культуры | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | |

##### 3.5.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению | | | | | Код | E/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  |  |  | | | |  |  | |  | |  |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению | | | | | | | | |
|  | | | Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи | | | | | | | | |
|  | | | Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений | | | | | | | | |
|  | | | Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения | | | | | | | | |
|  | | | Педагогическая поддержка детского литературного творчества | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению | | | | | | | | |
|  | | | Проводить мероприятия по популяризации и пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов социализации | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи | | | | | | | | |
|  | | | Реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе | | | | | | | | |
|  | | | Организовывать участие обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы | | | | | | | | |
|  | | | Обеспечивать использование информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности | | | | | | | | |
|  | | | Организовывать применение информационно-библиотечных технологий по реализации программ воспитания в образовательной организации и по месту жительства | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения | | | | | | | | |
|  | | | Проводить мероприятия по социально-педагогической поддержке детского литературного творчества | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять педагогическую поддержку деятельности детских общественных объединений читательской направленности | | | | | | | | |
|  | | | Осуществлять педагогическую поддержку инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Методика выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения | | | | | | | | |
|  | | | Теория и методика организации воспитательного процесса | | | | | | | | |
|  | | | Способы формирования у детей интереса к чтению | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы пропаганды детского чтения | | | | | | | | |
|  | | | Виды творческих мероприятий по формированию у детей интереса к чтению и формы их проведения | | | | | | | | |
|  | | | Воспитательный потенциал институтов социализации и подходы к организации их совместной деятельности с целью поддержки детского чтения | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи | | | | | | | | |
|  | | | Методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у обучающихся интереса к чтению, литературе | | | | | | | | |
|  | | | Педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг | | | | | | | | |
|  | | | Способы применения информационно-библиотечных ресурсов в различных видах внеурочной деятельности | | | | | | | | |
|  | | | Механизмы использования информационно-библиотечных технологий в реализации программ воспитания | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы педагогической поддержки семейного чтения | | | | | | | | |
|  | | | Формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения | | | | | | | | |
|  | | | Технологии социально-педагогической поддержки детского литературного творчества | | | | | | | | |
|  | | | Технологии педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений читательской направленности | | | | | | | | |
|  | | | Примерное содержание деятельности детских общественных объединений читательской направленности | | | | | | | | |
|  | | | Технологии педагогической поддержки инициатив обучающихся по созданию школьных газет, журналов | | | | | | | | |
|  | | | Формы детского литературного творчества | | | | | | | | |
|  | | | Технологии мотивации обучающихся к литературному творчеству | | | | | | | | |
|  | | | Способы педагогической поддержки детского литературного творчества | | | | | | | | |

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н**

**«О внесении изменения в** [**Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования**](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006500IL#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26)**»**

          В соответствии с [пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=901901770&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007EG0KH#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26), утвержденного [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 321](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=901901770&prevDoc=902283249&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст.2898; 2005, № 2, ст.162; 2006, № 19, ст.2080; 2008, № 11 (ч.1), ст.1036; № 15, ст.1555; № 23, ст.2713; № 42, ст.4825; № 46, ст.5337; № 48, ст.5618; 2009, № 2, ст.244; № 3, ст.378; № 6, ст.738; № 12, ст.1427, 1434; № 33, ст.4083, 4088; № 43, ст.5064; № 45, ст.5350; 2010, № 4, ст.394; № 11, ст.1225; № 25, ст.3167; № 26, ст.3350; № 31, ст.4251; № 35, ст.4574; № 52 (ч.1), ст.7104; 2011, № 2, ст.339; № 14, ст.1935, 1944; № 16, ст.2294),

приказываю:

Внести изменение в [Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006500IL#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26), утвержденный [приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26) (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 года, № 18638), согласно [приложению](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902283249&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006500IL#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26).

Министр Т. Голикова

Зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2011 года.

Регистрационный № 21240

Приложение  
к приказу Министерства  
здравоохранения и социального  
развития Российской Федерации  
от 31 мая 2011 года № 448н

**Изменение, вносимое в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»**

     [Раздел III "Должности педагогических работников"](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007DM0KC#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26) дополнить после квалификационной характеристики должности "Тьютор" квалификационной характеристикой должности "Педагог-библиотекарь", изложив ее в следующей редакции:

**Педагог-библиотекарь[[1]](#footnote-1)**       
          **Должностные обязанности.** Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся, воспитанников в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы детского объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательного учреждения средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.  
          **Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцию о правах ребенка; содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения; методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок; основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены; индивидуальные особенности развития детей разного возраста; специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), их творческой деятельности; современные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), принципы работы в сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота; нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы; профиль деятельности, специализацию и структуру образовательного учреждения; правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда; условные сокращения и условные сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках; современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании; систему классификации информации и правила составления каталогов; единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента; порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда; порядок составления отчетности о работе библиотеки; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы".

**КОММЕНТАРИЙ**

**к нормативным правовым актам, регулирующим вопросы осуществления деятельности педагогов-библиотекарей**

Приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н «О внесении изменения в [Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006500IL#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26)» (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240) внесено изменение в [Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006500IL#I0&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26)», утвержденный [приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н](http://www.kodeks-luks.ru/ciws/?tid=0&nd=902233423&prevDoc=902283249&spack=110listid%3D010000000100%26listpos%3D157%26lsz%3D1349%26nd%3D901935063%26nh%3D0%26) (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638), которым указанный раздел дополнен новой квалификационной характеристикой должности «педагог-библиотекарь».

Приказ Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н официально опубликован в «Российской газете» от 13 июля 2011 г. № 150 и вступил в силу с 24 июля 2011 г.

Установлено, что наименование должности «педагог-библиотекарь» применяется в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее по тексту – учреждения).

В связи с нормативно-правовым введением новой должности «педагог-библиотекарь», которая отнесена к категории должностей педагогических работников, возникает целый ряд вопросов, которые нуждаются в первоочередном прояснении и разрешении, к числу которых относятся следующие вопросы:

- означает ли, что в связи с утверждением квалификационной характеристики должности «педагог-библиотекарь» наличие этой должности в библиотеках образовательных учреждений становится обязательным, а должности библиотечных работников подлежат исключению из штатных расписаний учреждений;

- если в штате учреждения имеется должность библиотечного работника, следует ли заменять ее на должность педагога-библиотекаря;

- если принято решение о введении в штат учреждения должности педагога-библиотекаря, то обязаны ли руководители удовлетворять требования библиотечных работников данных учреждений о переводе их на должность педагога-библиотекаря;

- распространяются ли на педагогов-библиотекарей льготы, преимущества, порядок пенсионного обеспечения, установленные для педагогических работников;

- на каких условиях педагоги-библиотекари могут выполнять дополнительную педагогическую работу;

- каковы условия оплаты труда педагогов-библиотекарей, кто их определяет, от чего зависит размер должностного оклада;

- распространяется ли на педагогов-библиотекарей порядок аттестации, установленный для других педагогических работников, а также другие вопросы.

В настоящем комментарии авторы делают попытку ответить на эти и другие актуальные вопросы, связанные с появлением новой должности педагогического работника «педагог-библиотекарь», особенностями его деятельности, реализацией социально-трудовых прав и гарантий, т.е. статусные вопросы по новой должности.

**1. Порядок введения в штат учреждения должности педагога-библиотекаря**

Появление новой должности служащих и утверждение квалификационной характеристики должности «педагог-библиотекарь» не означает, что из штатных расписаний учреждений должны быть в обязательном порядке исключены все должности библиотечных работников, включая заведующих библиотеками.

Органы, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе давать указания образовательным учреждениям о внесении изменений в их штатные расписания, в том числе об исключении должности библиотечного работника и внесении вместо нее в штатное расписание должности педагога-библиотекаря, поскольку в соответствии со статьей 32 Закона РФ «Об образовании» установление структуры и штатного расписания образовательного учреждения отнесено к компетенции самого образовательного учреждения.

Следовательно, **руководители учреждений вправе самостоятельно принимать решение о наименованиях должностей работников и комплектовании кадров, которые будут обеспечивать работу с библиотечным фондом и информационными ресурсами в учреждении,** поскольку эта деятельность является основной как для библиотекаря, так и для педагога-библиотекаря.

К примеру, в крупных общеобразовательных учреждениях с большим количеством классов при наличии объективных условий и финансовых возможностей, в школьных библиотеках работа может выполняться несколькими специалистами, в том числе библиотечными работниками и педагогами-библиотекарями.

Поэтому если учреждение сочтет целесообразным с учетом имеющихся ресурсов, в том числе финансовых возможностей, иметь в штате должность педагога-библиотекаря, то **для этого необходимо внести соответствующие изменения в штатное расписание учреждения.** Если в штатном расписании предусмотрена должность библиотечного работника, но не предполагается ее сохранение, то из штатного расписания эта должность должна быть исключена и введена другая требуемая должность.

При этом если должность библиотекаря занята, то после издания соответствующего приказа о внесении изменений в штатное расписание необходимо проведение ряда действий работодателя, составляющих в целом определенную процедуру, применяемую при сокращении штата работников, в том числе:

письменное персональное предупреждение работника под роспись не менее чем за два месяца о возможном увольнении по сокращению штата, предложение работнику имеющейся работы (как по вакантной должности или работы, соответствующей квалификации работника, так и вакантной нижестоящей должности или нижеоплачиваемой работы), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности);

уведомление в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующего мероприятия государственных органов службы занятости (пункт 2 статьи 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации») и выборного органа первичной профсоюзной организации данного учреждения (часть первая [статьи 82](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100589) Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ))[[2]](#footnote-2).

Если работник, занимающий должность библиотекаря, соглашается на предложение работодателя о переводе на должность педагога-библиотекаря, то в его трудовой договор вносятся соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения. Принимая во внимание, что у работника изменяется трудовая функция, другие обязательные, а также дополнительные условия трудового договора, в данном случае целесообразно в дополнительном соглашении предусмотреть изложение трудового договора в новой редакции. Кроме того, работодатель издает приказ о переводе работника на эту должность.

В случае отказа работника от перевода на другую должность либо в случае, когда у работодателя отсутствует работа, соответствующая квалификации работника (в том числе тогда, когда у работника, занимавшего должность библиотекаря, отсутствует высшее образование, которое требуется для занятия должности педагога-библиотекаря, а других вакансий нет), трудовой договор по истечении двух месяцев прекращается по пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным [пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=497) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со [статьей 373](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=102070) ТК РФ с обеспечением социально-трудовых гарантий, связанных с увольнением в связи с сокращением численности или штата работников (выплата выходного пособия, сохранение среднего заработка на период до трудоустройства и т.д.).

Нарушение работодателем установленной законом процедуры увольнения работника по сокращению численности или штата может повлечь признание увольнения в судебном порядке незаконным и необоснованным, восстановление работника на прежней работе, выплату ему среднего заработка за время вынужденного прогула и возмещение морального вреда, а также юридическую ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.

1. Следует также учитывать, что в определенных случаях при решении работодателем вопросов комплектования кадров, в том числе при назначении на должность педагога-библиотекаря (перевод на эту должность библиотекаря), допускается прием на работу (перевод) лиц, уровень квалификации которых не отвечает требованиям квалификационных характеристик, для чего применяются особые положения, содержащиеся в разделе «Общие положения» Квалификационных характеристик должностей работников образования.
2. Так, пунктом 9 раздела «Общие положения» Квалификационных характеристик должностей работников образования предусмотрено, что лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии[[3]](#footnote-3) могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**2. Должности работников в библиотеках учреждений и их должностные обязанности**

При решении вопроса о должностном комплектовании (наименованиях должностей работников) библиотек учреждений необходимо учитывать различия в должностных обязанностях библиотечных работников и педагога-библиотекаря.

Должностные обязанности библиотекарей определены квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте России 24 мая 2011 г., регистрационный № 20838).

Необходимо учитывать, что в должностные обязанности библиотечных работников выполнение педагогической работы не входит, поэтому **при ее фактическом выполнении с согласия работников такая педагогическая работа им должна дополнительно оплачиваться.**

Так, при наличии соответствующей подготовки школьные библиотекари, как и другие работники общеобразовательных учреждений (руководители, их заместители, педагоги-психологи, воспитатели и др.), могут осуществлять преподавательскую работу по какому-либо учебному предмету, курсу, дисциплине или отдельной теме, которые предусмотрены учебным планом, образовательной программой, или вести занятия в кружке.

За преподавательскую работу библиотечным работникам должна производиться дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей или педагогов дополнительного образования, в зависимости от ее содержания. При этом преподавательская работа, осуществляемая помимо основной работы в одном и том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, не считается совместительством и может с разрешения руководителя учреждения выполняться в основное рабочее время.

**Педагогу-библиотекарю** согласно утвержденной квалификационной характеристике помимо работы с библиотечным фондом и информационными ресурсами **вменяется в обязанность** **педагогическая работа,** связанная с участием в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также с осуществлением дополнительного образования обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности, которая может осуществляться в кружковой, клубной и иных формах работы. Следовательно, такая педагогическая работа, входящая в круг основных обязанностей педагога-библиотекаря, не подлежит дополнительной оплате.

При этом следует особо отметить, что по предложению Общероссийского Профсоюза образования при согласовании проекта квалификационной характеристики должности «педагог-библиотекарь» из раздела «Должностные обязанности» были исключены такие функции, как осуществление образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, проведение учебных занятий. Эти функции являются прямыми обязанностями учителей и не могут одновременно быть включены в должностные обязанности другого работника, даже если именовать его должность «педагог-библиотекарь», поскольку одной из основных его функций остается работа с библиотечным фондом и информационными ресурсами.

**3. Трудовые и иные права и обязанности педагогов-библиотекарей**

Согласно приказу Минздравсоцразвития России приказом от 31 мая 2011 года № 448н должностью «педагог-библиотекарь» дополнен раздел квалификационных характеристик работников образования, именуемый «Должности педагогических работников». Это означает, что **должность педагог-библиотекарь отнесена к должностям педагогических работников**.

Вместе с тем, отнесение должности педагога-библиотекаря к категории педагогических работников само по себе не означает, что на работника, который будет занимать указанную должность, автоматически будет распространяться большинство гарантий, установленных для педагогических работников, поскольку они определяются в зависимости от занимаемой должности, типа и вида образовательного учреждения и регулируются как напрямую законодательными актами Российской Федерации, так и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в которые необходимо внести соответствующие дополнения в отношении должности педагога-библиотекаря.

Следовательно, реализация определенных прав, установленных законодательством Российской Федерации для педагогических работников, в настоящее время **находится в прямой зависимости от того, насколько оперативно будут внесены необходимые дополнения в соответствующие подзаконные нормативные правовые акты, прежде всего в:**

приказ Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (вступил в силу с 4 июля 2011 года), которым регулируется **сокращенная продолжительность рабочего времени** педагогических работников;

постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями и дополнениями), которым определяется **продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.**

Кроме того, необходимо также внесение изменений и дополнений в другие нормативные правовые акты, которые определяют порядок реализации прав и мер социальной поддержки педагогических работников, предусмотренных **Трудовым кодексом РФ и статьей 55 Закона РФ «Об образовании».**

Так, педагогические работники образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение [**пенсии**](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103166;fld=134;dst=302) за выслугу лет (досрочно назначаемой трудовой пенсии по старости) **до достижения ими пенсионного возраста**.

Вместе с тем, назначение досрочно трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью предусмотрено в том случае, если работа не менее 25 лет осуществлялась в учреждениях и должностях, предусмотренных Списком работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости (утвержден постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). Однако должность педагога-библиотекаря указанным Списком не предусмотрена, поэтому работа в этой должности не будет учтена при назначении данной пенсии (для изменения ситуации требуется дополнение указанного Списка, а в случае положительного решения – наличие требуемого для ее назначения стажа работы в течение 25 лет в определенных должностях в соответствии со Списком).

Педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление **компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения**. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных учреждений устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации. Смогут ли педагоги-библиотекари пользоваться указанными мерами социальной поддержки, будет зависеть от принятых в субъектах РФ законодательных и иных подзаконных нормативных правовых актов.

Если для педагогических работников федеральных государственных учреждений **размер ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями** предусмотрен непосредственно пунктом 8 статьи 55 Закона РФ «Об образовании», то педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, указанная денежная компенсация выплачивается по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений - по решению органа местного самоуправления в размере, устанавливаемом указанным органом.

В соответствии с абзацем 3 пункта 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании» педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют **право на длительный отпуск сроком до одного года,** порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения, в том числе и перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы. В случае если педагог-библиотекарь будет одновременно вести преподавательскую работу в должности учителя, то для реализации этого права на указанных условиях необходимо предусмотреть эту должность в данном перечне.

Педагогические работники образовательного учреждения имеют **право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации** в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Следовательно, должны быть установлены федеральные государственные требования к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогов-библиотекарей, а образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации, должны быть разработаны соответствующие программы для педагогов-библиотекарей, учитывая, что в образовательных учреждениях высшего профессионального образования подготовка таких специалистов не осуществляется.

Таким образом, **основные права педагогических работников, предусмотренные Законом РФ «Об образовании», а также академические, трудовые и иные права**, установленные другими федеральными законами, типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и другими нормативными правовыми актами **могут быть распространены** **на педагогов-библиотекарей, как правило, только через подзаконные нормативные правовые акты, принятие которых должно быть инициировано федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную политику в сфере образования, а также другими уполномоченными органами власти.**

Кроме того, необходимо учитывать также, что на педагогов-библиотекарей должны распространяться не только права, но и обязанности, установленные для педагогических работников законодательством Российской Федерации.

К числу таких обязанностей относится **обязанность проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности**, которая проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и введен в действие с 1 января 2011 г.

При этом следует учитывать, что в соответствии с пунктом 18 указанного порядка не подлежат аттестации педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет, т.е. работники, занимающие должность педагога-библиотекаря менее двух лет, а также получившие первую квалификационную категорию в течение первых двух лет работы в этой должности, не могут быть представлены работодателем для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

К числу прав, связанных с аттестацией, можно отнести право педагога-библиотекаря на прохождение аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, которая проводится на основании заявления педагогического работника в установленном порядке. С заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, педагог-библиотекарь вправе обратиться не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории. Осуществление всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогов-библиотекарей при этом должно осуществляться на основе требований, предъявляемых к квалификационным категориям, с учетом особенностей их деятельности по исполнению должностных обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой.

**4. Условия выполнения педагогами-библиотекарями дополнительной педагогической работы**

Помимо педагогической работы, входящей в обязанности педагогов-библиотекарей и не подлежащей дополнительной оплате, эти работники в том же образовательном учреждении могут осуществлять при наличии соответствующей подготовки преподавательскую работу по учебному предмету. Такая работа так же, как и для других работников, может быть разрешена в основное рабочее время, поскольку не считается совместительством и подлежит оплате в порядке и на условиях, установленных для учителей.

**5. Регулирование условий оплаты труда педагогов-библиотекарей**

Единой системы оплаты труда педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, как это предусматривалось до 1 января 2005 года при применении на всей территории Российской Федерации единой тарифной сетки, в настоящее время не установлено.

В соответствии со статьей 135 ТК РФ заработная плата работнику, в том числе педагогу-библиотекарю, устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации данного учреждения).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, а условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Так, в соответствии со статьей 144 ТК РФ муниципальные учреждения должны устанавливать системы оплаты труда коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, которые не должны противоречить нормам федерального законодательства.

Следовательно, должны быть внесены соответствующие изменения в региональные и муниципальные нормативные правовые акты по вопросам оплаты труда работников образования, а также в коллективные договоры учреждений и положения об оплате труда работников.

Из изложенного следует, что **регулирование вопросов оплаты труда педагогов-библиотекарей**, в том числе при выполнении работы в сельской местности, **будет осуществляться по-разному, т.е. с учетом норм законодательных и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (в т.ч. зависимости от их финансового положения), а также локальных нормативных актов, принятых непосредственно учреждениями.**

Кроме того, необходимо учитывать, что если система оплаты труда работников образовательного учреждения строится на основе профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», должность педагога-библиотекаря данным приказом в настоящее время не предусмотрена, а, следовательно, по этой должности не определен и квалификационный уровень, в соответствии с которым определяется дифференциация размеров должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников.

Учитывая это обстоятельство, Общероссийский Профсоюз образования предложил Минобрнауки России отнести должность педагога-библиотекаря к четвертому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, а также в целом подготовить необходимые проекты нормативных правовых актов, связанных с регулированием прав и мер социальной поддержки в отношении педагогов-библиотекарей, о которых было указано авторами в настоящем комментарии.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Комментарий подготовлен специалистами аппарата Профсоюза В.Н. Понкратовой, Ж.П. Осипцовой.*

*Извлечения из приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.11.2017г. №2802 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.07.2016г. №2114 «Об утверждении административного регламента Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)»*

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя осуществле­ние следующих административных процедур:

-**прием и регистрация заявления в целях установления квалификационной категории;**

-**определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника** **с направлением на электронный адрес педагогического работника уведомления о сроке и месте проведения аттестации;**

-о**существление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);**

-п**ринятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников**;

- **подготовка распорядительного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам;**

**-размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети «Интернет»;**

**-получение педагогическим работником сведений о ходе предоставления государственной услуги.**

Блок-схема административных процедур, выполняемых при проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы заявителя, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, принимаются в период с 15 августа по 15 мая.

**3.1.Прием и регистрация заявления в целях установления квалификационной категории:**

а) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым (далее – Комиссия) через МФЦ или через Единый Портал/ Портал услуг РК или официальный сайт с документами, указанными в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=087189D0F6C3BAA89DB287D4B22AD23EEA9B8931B2AD88C8F35968160383C5A76F9309903A1B31C5kAjEL). настоящего Административного регламента;

б) в рамках настоящей административной процедуры специалист КРИППО или КЦРПО, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса (заявления) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе (в случае предоставления в электронной форме), либо принимает индивидуальную папку в бумажном виде**.**

Срок регистрации запроса (заявления) –5 (пять) рабочих дней.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации специалистом КРИППО или КЦРПО электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления в Республиканскую аттестационную комиссию Министерства образования лично, через МФЦ или через Единый Портал/ Портал услуг РК или официальный сайт специалистом КРИППО или КЦРПО проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса (заявления), указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

В случае обнаружения препятствий, в течение 7 рабочих дней со дня приёма и проведения технической экспертизы заявления за­явителю направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием осно­ваний для отказа (Приложение №5);

в) должностным лицом, ответственным за выполнение данной админи­стративной процедуры, является специалист КРИППО илиКЦРПО;

г)критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются соблюдение ответственными должностными лицами требований и сроков, установленных в регулирующих предоставление государственной услуги нормативных правовых актах, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, а также соответствие комплекта документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

д) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего от педагогического работника заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом или направление уведомления об отказе в приеме документов (в случае обнаружения оснований, указанных в п.2.9. Административного регламента).

Передача результата административной процедуры осуществляется путем сообщения регистрационного номера заявления заявителю.

О результате административной процедуры заявители информируются:

-через МФЦ (при обращении за получением государственной услуги через подразделение МФЦ);

-через «Личный кабинет» на Едином Портале или Портале услуг РК (при обращении за получением государственной услуги через Единый Портал или Портал услуг РК);

-посредством уведомления об отказе в приеме документов (в случае обнаружения оснований, указанных в п.2.9. Административного регламента).

е)способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению, представление заявителем индивидуальной папки в срок не позднее 30 рабочих дней с момента подачи заявления или направление уведомления об отказе в приеме документов (в случае обнаружения оснований, указанных в п.2.9. административного регламента).

**3.2.Определение конкретного срока проведения аттестации педагогического работника** **с направлением на электронный адрес педагогического работника уведомления о сроке и месте проведения аттестации:**

а) юридическим фактом, являющимся основанием для установления конкретного срока аттестации (далее - срок аттестации) педагогического работника, является регистрация заявления педагогического работника;

б)срок аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально, о чем педагогический работник извещается секретарем аттестационной комиссии.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать 60 календарных дней с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией.

Фактом, являющимся основанием для начала проведения аттестации, является регистрация заявления заявителя в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента;

в)должностным лицом, ответственным за установление срока аттестации, является секретарь аттестационной комиссии

г) критериями принятия решения при установлении срока аттестации являются:

- для лиц, имеющих квалификационные категории, сроки действия ранее установленных квалификационных категорий;

- для лиц, не имеющих квалификационные категории, срок подачи заявления не устанавливается;

д) результатом административной процедуры является установленный срок аттестации для педагогического работника;

е)способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации. Должностное лицо, ответственное за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

* направляет на электронный адрес заявителя, информацию о сроке и месте проведения аттеста­ции в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (Приложение № 3);
* через «Личный кабинет» на Едином Портале или Портале услуг РК (при обращении за получением государственной услуги через Единый Портал или Портал услуг РК).

3.3.**Осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей):**

а) юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) (далее - экспертиза), является уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации;

б) документы анализируют и оценивают два специалиста, привлечённые для осуществления всестороннего анализа про­фессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты аттестационных групп), состав которых утверждается нормативным актом Министерства. Количество баллов вносят в экспертное заключение.

Экспертиза представляет собой всесторонний анализ:

-результатов профессиональной деятельности педагогического работника;

-результатов мониторинга качества образования;

-результатов опросов и диагностики обучающихся;

-результатов опроса удовлетворённости обучающихся и их родителей деятельностью аттестуемого педагога;

-рабочих программ и материалов к урокам, занятиям;

-тетрадей обучающихся и результатов их проверки;

-дополнительного профессионального образования аттестуемого педагога в соответствии с действующим законодательством;

-собеседований с аттестуемым педагогом, руководителем (заместителем руководителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-посещённых уроков, занятий, внеурочных, других мероприятий и материалов.

В процессе проведения экспертизы экспертами оформляется соответствующее экспертное заключение по формам, содержащимся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Экспертное заключение включает в себя вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, на основании соответствия суммы баллов, набранной в ходе экспертизы педагогическим работником, сумме баллов для определения квалификационной категории. Экспертное заключение подписывается экспертами, участвовавшими в экспертизе.

Срок осуществления экспертизы профессиональной деятельности педагогического работника не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления педагогического работника о предоставлении государственной услуги с целью установления квалификационной категории (первой или высшей);

в) лицами, ответственными за выполнение административной процеду­ры, являются: специалист КРИППО или КЦРПО, специалисты аттестационных групп;

г) критерием принятия решений о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является количество баллов, выставленных экспертами при проведении экспертизы;

д) результатом административной процедуры является оформление экспертами экспертного заключения по форме, содержащейся в [приложении](#Par861) №4 к настоящему Административному регламенту;

е)способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является заполненное и подписанное экспертное заключение, содержащее вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

**3.4.Принятие Республиканской аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым решения о результатах аттестации педагогических работников:**

а) юридическим фактом, являющимся основанием для принятия Комиссией решения о результатах аттестации педагогического работника, является рассмотрение заполненного и подписанного экспертного заключения, содержащего вывод о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) на заседании Комиссии секретарь оглашает содержащийся в экспертном заключении вывод экспертов о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Заявитель имеет право лично присутствовать на заседании Комиссии. При неявке заявителя на заседание Комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагоги­ческого работника открытым голосованием большинства голосов присут­ствующих на заседании членов Комиссии. Комиссия принимает одно из следующих решений:

* установить заявителю первую (высшую) квалификационную катего­рию (указывается должность педагогического работника, по которой уста­навливается квалификационная категория);
* отказать заявителю в установлении первой (высшей) квалификацион­ной категории (указывается должность, по которой педагогическому работ­нику отказывается в установлении квалификационной категории).

Результаты аттестации заявителя, присутствующего непосредственно на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосова­ния в устной форме.

Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу педагогического работника.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, составленным секретарем Комиссии в день проведения заседания. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, в день проведения заседания;

в) должностным лицом, ответственным за принятие Комиссией решения о соответствии педагогического работника заявленной квалификационной категории, является председатель Комиссии;

г) критериями принятия решения о результатах аттестации являются:

-вывод экспертов, проводивших экспертизу профессиональных достижений педагогического работника, при определении соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), содержащийся в экспертном заключении;

- мотивированное мнение членов Комиссии при участии в открытом голосовании;

д)результатом административной процедуры является решение Комиссии об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории педагогическому работнику, принятое членами Комиссии по результатам голосования;

е)способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является протокол заседания Комиссии, подписанный председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

**3.5. Подготовка распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам:**

а)юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, является решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников, оформленное протоколом заседания Комиссии;

б)в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола готовит проект распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам;

в)должностным лицом, ответственным за подготовку распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, является секретарь Комиссии;

г)критерием принятия решения при подготовке распорядительного акта Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам является решение Комиссии;

д)результатом административной процедуры является установление (отказ в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято соответствующее решение;

е)способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», который подписывается министром не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

3.6. Размещение результата государственной услуги на официальных сайтах в сети Интернет:

а) юридическим фактом, являющимся основанием для публикации в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», является изданный распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам»;

б) в течение трех рабочих дней со дня регистрации распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» секретарь Комиссии размещает на сайте Министерства, адрес которого указан в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, в разделе «Нормативные правовые документы» распорядительный акт Министерства в формате pdf;

в)должностным лицом, ответственным за публикацию в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», является секретарь Комиссии;

г)критерием принятия решения при подготовке публикации в сети «Интернет» на сайте Министерства распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам» является получение секретарем подписанного министром распорядительного акта Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам»;

д)результатом административной процедуры является информирование заявителей о результате оказания государственной услуги;

е)способом фиксации результата выполнения настоящей административной процедуры является публикация в сети «Интернет» на сайтах, указанных в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Административного регламента, в формате pdf распорядительного акта «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам».

**3.7. Получение педагогическим работником сведений о ходе предоставления государственной услуги:**

а)юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление обращения педагогического работника в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение педагогического работника о ходе предоставления государственной услуги в КРИППО или КЦРПО.

б)педагогический работник в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Педагогический работник может направить в КРИППО или КЦРПО обращение в электронной форме. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. В подтверждение своих доводов педагогический работник вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме; содержание отдельных административных действий, входящих в состав административной процедуры:

-секретарь рассматривает поступившее обращение;

-в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

-секретарь Комиссии при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу председателя Комиссии, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

-в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в случае если в письменном обращении педагогического работника содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комиссии либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с педагогическим работником по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в КРИППО или КЦРПО или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется педагогический работник, направивший обращение.

Максимальный срок выполнения действий с момента регистрации обращения в канцелярии КРИППО или КЦРПО – 30 рабочих дней;

в)должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является секретарь Комиссии;

г) критерием принятия решения о направлении ответа педагогическому работнику в письменной форме или в форме электронного документа является соответствие обращения требованиям, указанным в пункте 3.7.1. настоящего Административного регламента;

д) результатом административной процедуры является направление в адрес педагогического работника ответа в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме на приеме у секретаря Комиссии о ходе предоставления государственной услуги;

е) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа педагогическому работнику о ходе предоставления государственной услуги в электронной системе документооборота КРИППО или КЦРПО.

*Информация о государственной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», электронный адрес: https://gosuslugi.ru (далее - Единый Портал), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», электронный адрес:https:// gosuslugi82.ru (далее – Портал услуг РК), на официальном сайте Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым,**а также сайтах КРИППО и КЦРПО.*

**Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

*(Извлечения из Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность)*

II.5. . Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится ***один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.***

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. ***Работодатель знакомит*** педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись ***не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.***

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. ***В представлении*** содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12***. Работодатель знакомит*** педагогического работника с представлением ***под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.*** После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации ***принимает одно из следующих решений:***

***соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);***

***не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).***

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**Требования к установлению квалификационных категорий (первой, высшей)**

*(Извлечения из Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность)*

**36.** ***Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:***

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662\*(5);

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

**37**. ***Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:***

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662\*(5);

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

**Аттестация педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)**

*(Извлечения из Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность)*

**III.**24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком ***на 5 лет.*** ***Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.***

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками ***не ранее чем через два года*** после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. ***Заявления*** педагогических работников о проведении аттестации ***рассматриваются*** аттестационными комиссиями ***в срок не более 30 календарных дней*** со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. ***Продолжительность аттестации*** для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет ***не более 60 календарных дней.***

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

38. ***Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.***

39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает ***одно из следующих решений:***

***установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);***

***отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).***

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. ***При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.***

43. Педагогические работники, которым ***при проведении аттестации*** ***отказано*** в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию ***не ранее чем через год*** со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

**4.В ПОМОЩЬ ПЕДАГОГУ-БИБЛИОТЕКАРЮ**

**План (ориентировочный) изучения системы работы педагога - библиотекаря**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки исполне**  **ния** | **Отметка о выполне-нии** |
| 1. | Посещение членами аттестационной комиссии воспитательных мероприятий, организованных библиотечным работником, согласно плану работы школьной библиотеки: |  |  |
|  | * Экскурсия в библиотеку учащихся 1-2 классов «Посвящение в читатели» |  |  |
|  | * День открытых дверей (Всероссийский день библиотек) |  |  |
|  | * Работа библиотечного кружка |  |  |
|  | * Проведение библиотечных уроков |  |  |
|  | * Неделя детского чтения |  |  |
|  | * Информационные и библиографические дни |  |  |
| 2. | Изучение руководителем учебного заведения системы работы библиотекаря: |  |  |
|  | * Формирование книжных фондов и учебной литературы (источники поступлений, учет, подписка на периодические издания и т.п.) |  |  |
|  | * Сохранение книжных фондов (воспитание у учащихся бережного отношения к книге, санитарные дни и т.п.) |  |  |
|  | * Организация каталогов (алфавитного и систематического), тематических картотек в помощь учебно-воспитательному процессу, картотеки учебников и газетно-журнальных статей, в т.ч. в электронном варианте |  |  |
|  | * Обслуживание пользователей (своевременное обеспечение учащихся учебниками, проведение индивидуальных бесед, выдача литературы, работа с должниками, анализ читательских формуляров и т.п.) |  |  |
|  | * Информационно-библиографическая и справочная работа (организация книжных выставок, составление рекомендательных списков литературы и списков новых поступлений и т.д.) |  |  |
|  | * Воспитательная работа (помощь в подготовке и проведении календарных праздников, предметных недель, викторин, дискуссий и т.п.) |  |  |
|  | * Удаление устаревшей, изношенной и утерянной литературы (наличие актов на списание) |  |  |
|  | * Использование инновационных форм и методов библиотечной работы |  |  |
|  | * Сотрудничество с библиотеками других ведомств |  |  |
|  | * Повышение квалификации (участие в семинарах, конференциях, заседаниях районного методического объединения, работа по самообразованию, повышение квалификации на курса, на сайте РШБА ) |  |  |
|  | * Наличие веб-сайта школьной библиотеки |  |  |

С планом ознакомлен(а):

педагог-библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО., подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образец (примерный) экспертного заключения на педагога-библиотекаря**

**Аттестационная группа в составе:**

дала экспертную оценку деятельности ФИО, педагога-библиотекаря

и вынесла следующее заключение: ФИО, отвечает требованиям**,**предъявленным к высшей квалификационной категории:

**1.**        **ПО УРОВНЮ КВАЛИФИКАЦИИ:**

ФИО, окончила ( полное название учебного заведения)  в 19.. году, общий стаж работы составляет … года, в должности педагога - библиотекаря   работает … лет.

Удостоена звания «Почетный работник общего и профессионального образования», 20..г.

Постоянно совершенствует профессиональный уровень (указать КПК), например:

- «Библиотекарь общеобразовательного учреждения», (место обучения) \_\_\_\_,  20..г.,

- «Intel - обучение для будущего», \_\_\_\_\_, 20..г.,

- «Библиотека образовательного учреждения в условиях модернизации образования», 20..г.,

- «Партнерство в образовании», \_\_\_\_\_ , 20..г.

**2.**      **ПО УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА:**

И.О. постоянно совершенствует профессиональное мастерство, применяет инновационные подходы к организации библиотечного обслуживания, формирует навыки самостоятельного приобретения знаний в процессе профессиональной деятельности и самообразования.

20..-20..г.г. – участник регионального конкурса «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», по теме «Школьная библиотека – главный системообразующий элемент школы в воспитании учащихся» - II место среди школьных библиотек города.

20..-20..гг. – участник муниципальной проектной группы школьных библиотекарей «\_\_\_\_\_\_\_».

Под руководством И.О. учащиеся школы неоднократно становились призерами и дипломантами российских, республиканских и городских конкурсов: республиканский конкурс «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» - благодарственные письма, 20..-20..г., конкурс творческих работ «\_\_\_\_\_», «\_\_\_\_\_\_», «\_\_\_\_\_\_\_\_» - II место, 20..-20..г., всероссийский конкурс «\_\_\_\_\_\_\_», 20..-20..г., международный конкурс «БиблиОбраз 20..», «ЛУЧИК», заявлено две работы учащихся в номинации Интернет-библиотека, 20..г.

Высокий уровень профессионализма демонстрирует участие в научно-практических конференциях: 20..-20..г. - «\_\_\_\_\_», 20..-20..г. -  «\_\_\_\_\_\_\_\_».

За организацию мероприятий на высоком уровне, подготовку детей к различным конкурсам, творческий подход к работе, награждена грамотами:

Почетная грамота… 20..г.

Почетная грамота администрации муниципального образования города..., 20..г.

Почетная грамота управления образования…", 20..г.

**3.   ПО УРОВНЮ ПРОДУКТИВНОСТИ:**

Особое место в работе уделяет организации и проведению литературных салонов, вечеров поэзии, творческих конкурсов, мастер-классов, которые проходят с большим успехом:

«Стихи мои! Свидетели живые…», (Н. Некрасов),  20..г.;

«Он жизнь прожил, как песню спел», (Н. Рубцов), 20..г.;

«Не к страстям взывать к душе» (В. Распутин), 20..г.

Литературный абонемент, посвященный творчеству поэта Евгения Александровича Евтушенко «Я живу Россией», открывал городской конкурс чтецов, 20..г. Сценарий, опубликован в разделе «Методические рекомендации», в сборнике «Открытый урок чтения в общеобразовательных учреждениях города», муниципальной проектной группы.

Разработана и утверждена на городском экспертном совете в 20..г. авторская педагогическая разработка адаптационного  типа: «\_\_\_\_\_\_**»,**направленная на развитие у детей любви к родному краю, родной литературе. Данная программа реализуется  И.О  в объединении дополнительного образования учащихся \_\_\_\_\_\_.

Педагог-библиотекарь охотно делится с коллегами накопленным практическим материалом на городских семинарах: «Школа молодого специалиста», 20..г. – тренинг лидерства «Формы массовой работы – выставки»; «Анализ и планирование работы на 20..-20.. учебный год», 20..г. - доклад по теме «Школьный библиотекарь – акмеолог чтения».

И.О. поддерживает положительный имидж библиотечного специалиста, формирует у детей и взрослых способность к сотрудничеству и сотворчеству на основе общего интереса к книге.

**4.   ПО УРОВНЮ КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ:**

ФИО наделена высоким уровнем профессиональной этики, способностью к диалоговым формам общения, доброжелательна, отзывчива и коммуникабельна в отношении с коллегами, пользуется авторитетом и уважением в коллективе.

***На основании изложенного специалисты аттестационной группы считают, что уровень квалификации ФИО, педагога-библиотекаря, соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.***

Подписи членов аттестационной группы:

Ознакомлен

Дата « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20..г.

В Республиканскую аттестационную комиссию

Министерства образования, науки и молодежи

Республики Крым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*фамилия, имя, отчество полностью*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, место работы (указать*

*наименование учреждения полностью*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*номер телефона ( мобильный)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(электронный адрес)*

###### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ /20\_\_ уч. году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалифика­ционную категорию по должности (должностям)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В настоящее время имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

- образование (какое образовательное учреждение окончил (а), год окончания, получен­ная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет; стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации (год, наименование учреждения, направление курсовой подготовки, количество часов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 10**

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности**

**педагога-библиотекаря образовательного учреждения**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провели экспертизу уровня профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата проведения экспертизы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | **Критерии и показатели** | | **Баллы**  **макс.**  **кол-во** | **Наличие подтверждающих документов** | **Примечания** |
| **1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения** | | | | | |
| * 1. 1 | | Использование современных образовательных технологий | **10** | Конспекты не менее 5 уроков/занятий или презентации не менее 5 уроков/занятий (CD или распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий | В межаттестационный период |
| 1. 2 | | Владение навыками пользователя персонального компьютера:   курсы пользователя ПК | **40**  4  **40** | Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) заверенная руководителем 3образовательного учреждения. | В межаттестационный период |
| 1.3 | | Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:   лицензионных   созданных самостоятельно   наличие страницы на сайте образовательного учреждения,  личного интернет-ресурса\* | **5**  **10**  **10**  **до 20** | Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 урока/занятия, проводимого с использованием ЭОР.  \***в соответствии с требованиями** | В межаттестационный период |
| **2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта** | | | | | |
| 2.1 | | Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:   районного (городского) уровня   республиканского уровня   всероссийского уровня | **15**  **25**  **35** | Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. | Указываются публикации, изданные в межаттестационный период  (включая интернет-публикации)  \*Суммирование баллов при наличии двух разработок |
| 2.2 | | Наличие разработанных программ:  - образовательной  по формированию основ информационной культуры (библиотечно-библиографических знаний)  - программы дополнительного образования по формированию библиотечно-библиографических знаний (основам информационной культуры) | **20\***  **10\*\***  **30\*\*\*** | \* При наличии грифа об утверждении.  \*\*На педагогическом совете образовательного учреждения  \*\*\*При наличии лицензирования в системе дополнительного образования | В межаттестационный период  \*Суммирование баллов при наличии двух программ |
| 2.3 | | Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:   районного (городского) уровня   республиканского уровня   всероссийского уровня | **15**  **25**  **35** | Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.  Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию | Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) |
| 2.4 | | Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров  районного (городского) уровня  республиканского уровня   всероссийского уровня | **10**  **20**  **50** | Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра.  Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога-библиотекаря в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. | В межаттестационный период |
| 2.5 | | Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока/занятия\*   отзыв положительный                                                 или   отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта | **40**  **60** | Отзывы (не менее 2 уроков/занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного или городского методического объединения, эксперта аттестационной комиссии. Отзыв члена жюри профессионального конкурса (на момент проведения конкурса).  Лист регистрации присутствующих на уроке /занятии, заверенный руководителем образовательного учреждения. | В межаттестационный период    \*Суммирование  баллов по данным показателям  не производится |
| 2.6. | | Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:  районный (городской) уровень  республиканский уровень  всероссийский уровень  международный уровень | **10**  **20**  **35**  **50** | Программа мероприятия, заверенная руководителем образовательного учреждения. | В межаттестационный период  \*Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться  в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий) |
| 2.7 | | Результативность участия в профессиональных конкурсах имеющих официальный статус:  лауреат/дипломант конкурса районного (городского) уровня   лауреат/дипломант конкурса республиканского уровня  лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня  лауреат/дипломант конкурса международного уровня  победитель конкурса районного (городского) уровня  победитель конкурса республиканского уровня\*  победитель конкурса всероссийского уровня  победитель конкурса международного уровня | **20**  **30**  **50**  **60**  **40**  **60**  **90**  **120** | Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем образовательного учреждения.    Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться  в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий) | В межаттестационный период                 \*Вне зависимости от года участия  (начиная с победителя республиканского уровня) |
| 2.8 | | Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих и проектных группах. | **40** | Копии приказов, распоряжений. | В межаттестационный период/ начиная с районного уровня/ |
| 2.9 | | Исполнение функций наставника или тьютора | **30** | Копия локального акта, заверенная руководителем образовательного учреждения. | В межаттестационный период |
| 2.10 | | Повышение уровня профессионального мастерства | от **5**  до **25** | Наличие сертификатов, подтверждающих повышение квалификации, участие в семинарах, тренингах | В межаттестационный период |
| 2.11 | | Внеурочная деятельность | от **30**  до **50** | План работы кружка, студии, гостиной, секции, школьного научного общества | В межаттестационный период |
| 3. | | **Показатели эффективности и качества деятельности библиотеки общеобразовательного учреждения** | | | |
| 3.1. | | Количество учащихся, читателей  от 1000 и более  от 500 до 900  от 100 до 400 | **20**  **15**  **10** | Наличие документов, отражающих число и состав читателей |  |
| 3.2. | | Статистический учет в библиотеке | **от 5 до 40 баллов** | Наличие документов, отражающих регистрацию, подсчет и количественную характеристику объема, состава и движения библиотечного фонда |  |
| 3.3. | | Процент книговыдач  50% - 80%  30% - 40%  10% - 20% | **15**  **10**  **5** | Наличие документов, отражающих % книговыдачи |  |
| **4. Результаты участия обучающихся, воспитанников в конкурсах** | | | | | |
| 4.1.  4.1  4.2 | | Результаты участия обучающихся в  конкурсах, соревнованиях, **имеющих официальный уровень:**  лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного (городского)  уровня  лауреат/дипломант конкурса, соревнования республиканского уровня  лауреат/дипломант конкурса, соревнования всероссийского уровня  лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня  победитель/призер конкурса, соревнования районного (городского) уровня  победитель/призер конкурса, соревнования республиканского уровня  победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня  победитель/призер конкурса, соревнования международного уровня | **10**    **15**  **20**  **50**  **20**    **40**  **100**    **200** | Копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.  Документы, подтверждающие роль учителя в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов конкурсов, соревнований. | В межаттестационный период   \*Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться  в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий) |
| **5.** | | Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса | **- 100** | Справка руководителя образовательного учреждения. | В период прохождения аттестации |
| **6. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы** | | | | | |
| 6.1 | | Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии:  кандидат наук  доктор наук | **50**  **100** | Ксерокопия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная руководителем образовательного учреждения |  |
| 6.2 | | Грамоты, Благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:  районный (городской) уровень  республиканский уровень  всероссийский уровень\*  международный уровень\* | **5**  **15**  **25**  **30** | Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения.  \*Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться  в зависимости от результативности участия (но не более трех награждений) | В межаттестационный период  \* Вне зависимости от года получения |
| 6.3. | | Премии Правительства Республики Крым\* | **30** | Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление Правительства   Республики Крым | \* Вне зависимости от года получения |
| 6.4. | | Награды за успехи в профессиональной деятельности:  региональные награды  ведомственные награды\*  государственные награды\* | **20**  **30**  **50** | Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения. | \*Вне зависимости от года получения |
|  | | **Общее количество баллов** |  |  |  |

**Общее заключение:** на основании анализа профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной

(первой, высшей)

категории.

**Рекомендации (если есть):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи экспертов:**

**Ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сумма баллов для определения квалификационной категории**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагогические работники | Количество баллов  на первую квалификационную категорию | Количество баллов  на высшую квалификационную категорию |
| **Педагог-библиотекарь** | **от 200 до 250** | **от 250 до 350** |

**Методические рекомендации по заполнению экспертного заключения**

**об уровне профессиональной деятельности педагога-библиотекаря образовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Кри Критерии и показатели*** | ***Баллы***  ***Макс.***  ***кол-во*** | ***Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке*** | | | ***При Примечания*** |
| **1.Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения** | | | | | | |
| 1. 1 | Использование современных образовательных технологий | **10** | Конспекты не менее 5 мероприятий, подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий | | | В межаттестационный период |
| **Рекомендации:** В разделе вы представляете конспекты 5 мероприятий с указанием темы мероприятия, формы проведения, цели, задач, современных образовательных технологий, ресурсов (литература, интернет-источники). Если мероприятие сопровождается презентацией, то в конспекте должны быть представлены скриншоты слайдов.  Важно понимать, что в конспекте мероприятия оценивается *грамотное и эффективное использование образовательных технологий.* | | | | | | |
| 1.2 | Владение навыками пользователя персонального компьютера\*:  курсы пользователя ПК | **40** | Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), заверенная работодателем. | | | В межаттестационный период |
| **Рекомендации:** В разделе вы указываете номер документа и название учебного заведения, в котором вы прошли курсы повышения квалификации. О программах таких курсов и сроках их реализации можно получить информацию на сайтах учреждений, имеющих лицензию на право реализации таких курсов. | | | | | | |
| 1.3 | Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе:  -лицензионных  -созданных самостоятельно  -наличие действующей страницы на сайте образовательного учреждения,  -личного интернет-ресурса\* | **5**  **10**    **10**  **до 20** | Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов, презентация 1 урока (занятия), проводимого с использованием ЭОР.  \***в соответствии с требованиями** | | | В межаттестационный период |
| **Рекомендации:** В данном разделе необходимо продемонстрировать**,** как вами используютсяэлектронные образовательные ресурсы в образовательном процессе.  *Лицензионные.* Вы оформляете список лицензионных ресурсов, которые используете в своей работе (электронная библиотека «Кирилла и Мефодия», электронные УМК «Физикон», «Живая математика», другие УМК, электронные пособия издательств «Дрофа», «Просвещение» и др.) Можно указать и официальные сайты, которыми вы пользуетесь, например: http://school-collection.edu.ru/ Единая коллекция ЦОР, http://sc.edu.ru/ Цифровые образовательные ресурсы, <http://window.edu.ru/> Единое окно Доступа к образовательным ресурсам. Можно сопроводить наименование скриншотом страницы, копией обложки дисков.  *Презентации, сделанные самостоятельно*. Следует представить перечень тех учебных занятий, мероприятий к которым вами разработаны презентации. Здесь проверяется ваше умение создавать электронное и информационное сопровождение, а также целесообразность применения его на занятии.  *Страница сайта. В*ы можете разместить свои методические разработки и материалы на сайте образовательной организации, в которой работаете, на учительском портале либо на своем персональном сайте. Сделайте ссылку для всех, кто заинтересован вашей информацией. В портфолио вы можете вложить скриншот этой странички. Если у вас есть свой персональный сайт, то для портфолио выберите то, что для вас более значимо и что находится в рабочем режиме. Баллы за количество сайтов не суммируются, но эксперт может заглянуть на вашу страницу, убедиться в ее работоспособности и наполненности. | | | | | | |
| **2.Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий** | | | | | | |
| 2.1 | Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного (городского) уровня\*  республиканского уровня  всероссийского уровня | **15**  **25**  **35** | Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. | | Указываются публикации, изданные в межаттестационный период (включая интернет-публикации) | |
| **Рекомендации:** Если у вас уже есть изданные работы (конспекты мероприятий в сборнике, методические рекомендации по той или иной теме и др.), то достаточно представить копию обложки, титульного листа (с выходными данными: место и дата издания) и содержания сборника, выделив свою фамилию в списке авторов, название статьи или разработки в сборнике, год издания (должен попадать в межаттестационный период), место издания (по которому эксперт будет определять уровень публикации). Материалы, автором (или соавтором) которых вы являетесь, прошедшие экспертный научно-методический совет КРИППО в межаттестационный период рассматриваются как методическая разработка республиканского уровня. Вам необходимо представить копию титульного листа с грифом «Допущено». Для подтверждения электронных публикаций следует представить копию сертификата, который, как правило, выдается при размещении авторской разработки или скриншот страницы сайта, на котором зафиксированы электронный адрес сайта, его название, ваша фамилия, название разработки и дата публикации. | | | | | | |
| 2.2 | Наличие разработанных программ:  -образовательной по формированию основ информационной культуры( библиотечно-библиографических знаний)  - программы дополнительного образования по формированию библиотечно-библиографических знаний (основам информационной культуры) | **20\***  **10\*\***  **30\*\*\*** | \*-при наличии грифа об утверждении  \*\*-на педагогическом совете ОО  \*\*\*-при наличии лицензирования в системе дополнительного образования | | Указываются публикации, изданные в межаттестационный период  (включая интернет-публикации) | |
| **Рекомендации:** Достаточно представить титульный лист с грифом об утверждении разработанной программы | | | | | | |
| 2.3 | Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:  районного (городского) уровня  республиканского уровня  всероссийского уровня | **15**  **25**  **35** | Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат.  Интернет публикации на порталах, имеющих лицензию | Указываются публикации, изданные в межаттестационный период  (включая интернет-публикации) | | |
| **Рекомендации:** Отличие п.2.3 от п.2.1 состоит в том, что в этом разделе речь идет о статьях и научных публикациях, в которых вы представляете обобщение своего педагогического опыта или систему взглядов на ту или иную педагогическую проблему. Чаще всего подобного рода публикации включаются в научно-популярные или научно-методические журналы или сборники научных статей. Необходимо представить копию обложки, титульного листа (с выходными данными: место и дата издания) и содержания сборника, выделив свою фамилию в списке авторов, название статьи или разработки в сборнике, год издания (должен попадать в межаттестационный период), место издания (по которому эксперт будет определять уровень публикации). Количество изданий на сегодняшний день значения не имеет, т.е. достаточно предоставить одну разработку по каждому уровню. Для подтверждения электронных публикаций следует представить копию сертификата или скриншот страницы сайта, на котором зафиксированы электронный адрес сайта, его название, ваша фамилия, название разработки и дата публикации. | | | | | | |
| 2.4 | Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров: районного (городского) уровня  республиканского уровня  всероссийского уровня | **10**  **20**  **50** | Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра, проектов.  Материалы, подтверждающие результат личногоучастия педагога-библиотекаря в реализации образовательной программе экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. | | В межаттестационный период | |
| **Рекомендации:** Если ваше образовательное учреждение является районной, городской или региональной экспериментальной площадкой, лабораторией или ресурсным центром и вы принимаете непосредственное участие в реализации программ исследовательской деятельности школы, то необходимо представить:   * копию приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра; * справку, заверенную руководителем образовательного учреждения, подтверждающую ваш личный вклад в реализацию образовательной программы экспериментальной площадки (лаборатории, ресурсного центра). | | | | | | |
| 2.5 | Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия)\*  отзыв положительный  или  отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта | **40**  **60** | Отзывы (не менее 2 уроков (занятий) педагогического работника учреждения дополнительного профессионального педагогического образования, председателя районного (городского) методического объединения, эксперта аттестационной комиссии. Отзыв члена жюри профессионального конкурса (на момент проведения конкурса).  Лист регистрации присутствующих на уроке (занятии), заверенный руководителем. | | В межаттестационный период  \*суммирование баллов по данным показателям  не производится | |
| **Рекомендации:** в межаттестационный период вам необходимо предоставить профессиональному сообществу собственный педагогический опыт. Это рекомендуется сделать в форме открытых мероприятий (не менее2-х). Удобно, если ваше открытое мероприятие проходит в рамках какого-либо семинара, конференции, о чем надо договориться с лицами, ответственными за их проведение. Необходимо пригласить гостей из образовательных учреждений города, учитывая, что в регистрационном листе они указывают своё место работы и контактные данные, а также специалиста, который вами выбран в качестве эксперта. Следует проследить за тем, какую оценку поставил вам эксперт после посещения урока, соответствует ли она «отзыву положительному-40 баллов» или «отзыву положительному, содержащему рекомендации к тиражированию опыта-60 баллов».  Вы представяете:   * Отзывы (не менее 2 мероприятий). * Лист регистрации присутствующих на уроке, заверенный руководителем образовательного учреждения. Конспект занятия можно не прилагать в этом разделе. | | | | | | |
| 2.6 | Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:  районный (городской) уровень  республиканский уровень  всероссийский уровень  международный уровень | **10**  **20**  **35**  **50** | Программа мероприятия, заверенная работодателем. | | В межаттестационный период  \* Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий) | |
| **Рекомендации:** Подтверждение факта публичного представления своего опыта работы имеет место и в данном разделе: речь идет об активном участии (выступлениях) в научно-методических мероприятиях. Образовательные учреждения (школы, ИМЦ, КРИППО, различные вузы, учебные центры) проводят ежегодно конференции, семинары, мастер классы, круглые столы по вопросам учебной, методической и воспитательной работы. ***Участие без выступления в мероприятиях данного раздела не учитывается, кроме того, тематика выступления и его содержание должны соответствовать направлению деятельности.***  Если у вас были неоднократные выступления с докладами на семинарах, достаточно представить программу мероприятия, заверенную руководителем образовательного учреждения, выделив в ней фамилию, тему выступления, дату и место проведения мероприятия. Если же только планируете поделиться опытом своей работы с коллегами, то вам можно рекомендовать изучить планы работы школьной, районной и городской методических служб, определить свое возможное участие в тех или иных мероприятиях и подойти с предложением о своем выступлении к организаторам. Сегодня широко распространена работа конференций и семинаров (вебинаров) в дистанционном режиме, обычно это мероприятие всероссийского и международного уровней, информацию о них можно получить на сайтах профессионального сообщества или в методической службе города.  Количество баллов по каждому из показателей (районный уровень -10, городской -15, всероссийский /международный -30) может суммироваться. Например, если вы часто выступаете на семинарах Всероссийского уровня, то можете вложить в портфолио документы, подтверждающие это, но не более чем за три мероприятия, тем самым, получив по данному разделу 90 баллов, аналогично по показателю «городской уровень» можно получить ещё 45 баллов и по показателю и по показателю «районный уровень» можно получить еще 30 баллов | | | | | | |
| 2.7. | Результативность участия в профессиональных конкурсах **имеющих официальный статус**:  лауреат/дипломант конкурса районного (городского) уровня   лауреат/дипломант конкурса республиканского уровня  лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня  лауреат/дипломант конкурса международного уровня  победитель конкурса районного (городского) уровня  победитель конкурса республиканского уровня\*  победитель конкурса всероссийского уровня  победитель конкурса международного уровня | **20**  **30**  **50**  **60**  **40**  **60**  **90**  **120** | Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем образовательного учреждения.    **Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться  в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий)** | | В межаттестационный период                 \*Вне зависимости от года участия  (начиная с победителя республиканского уровня) | |
| 2.8 | Общественная активность педагога: участие в экспертных, апелляционных комиссиях, в жюри профессиональных, творческих конкурсов, олимпиад, творческих группах.\* | **40** | Копии приказов, распоряжений | | В межаттестационный период  \*начиная с районного/городского уровня | |
| **Рекомендации:** Общественная активность педагога оценивается 40 баллами независимо от количества участий и лет участия в различных комиссиях. Необходимо представить копии приказов, распоряжений с вашей фамилией, также могут быть вложены справки от руководителей организаций, лиц, ответственных за работу тех или иных комиссий и конкурсов. | | | | | | |
| 2.9 | Исполнение функций наставника или тьютора | **30** | Копия локального акта, заверенная руководителем образовательного учреждения. | | В межаттестационный период | |
| 2.10 | Повышение уровня профессионального мастерства | от **5**  до **25** | Наличие сертификатов, подтверждающих повышение квалификации, участие в семинарах, тренингах | | В межаттестационный период | |
| 2.11 | Внеурочная деятельность | от **30**  до **50** | План работы кружка, студии, гостиной, секции, школьного научного общества | | В межаттестационный период | |
| **3.** **Показатели эффективности и качества деятельности библиотеки общеобразовательного учреждения** | | | | | | |
| 3.1. | Количество учащихся, читателей  от 1000 и более  от 500 до 900  от 100 до 400 | **20**  **15**  **10** | Наличие документов, отражающих число и состав читателей | |  | |
| 3.2. | Статистический учет в библиотеке | **от 5 до 40 баллов** | Наличие документов, отражающих регистрацию, подсчет и количественную характеристику объема, состава и движения библиотечного фонда | |  | |
| 3.3. | Процент книговыдач  50% - 80%  30% - 40%  10% - 20% | **15**  **10**  **5** | Наличие документов, отражающих % книговыдачи | |  | |
| **4. Результаты участия обучающихся, воспитанников в конкурсах** | | | | | | |
| 4.1.  4.2 | Результаты участия обучающихся в  конкурсах, соревнованиях, **имеющих официальный уровень:**  лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного (городского)  уровня  лауреат/дипломант конкурса, соревнования республиканского уровня  лауреат/дипломант конкурса, соревнования всероссийского уровня  лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня  победитель/призер конкурса, соревнования районного (городского) уровня  победитель/призер конкурса, соревнования республиканского уровня  победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня  победитель/призер конкурса, соревнования международного уровня | **10**    **15**  **20**  **50**  **20**    **40**  **100**    **200** | Копии грамот, дипломов или других документов, подтверждающие победы и призовые места обучающихся, заверенные работодателем.  Документы, подтверждающие роль учителя в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов конкурсов, соревнований. | | В межаттестационный период   \*Количество баллов по каждому из показателей может суммироваться  в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий) | |
| **5.** | Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса | **- 100** | Справка руководителя образовательного учреждения. | | В период прохождения аттестации | |
| **6.Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы** | | | | | | |
| 6.1 | Наличие диссертации по профилю преподаваемой дисциплины, педагогике, психологии:  кандидат наук  доктор наук | **50**  **100** | Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени, заверенная работодателем. | |  | |
| 6.2 | Грамоты, благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности:  районный (городской) уровень  республиканский уровень  всероссийский уровень\*  международный уровень\* | **5**  **10**  **20**  **30** | Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.  **Количество баллов может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех награждений)** | | В межаттестационный период  \* Вне зависимости от года получения | |
| **Рекомендации:** Обращаем внимание, что баллы за грамоты и благодарности одного уровня не суммируются | | | | | | |
| 6.3. | Премии Правительства Республики Крым\* | **30** | Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем образовательного учреждения, Постановление Правительства   Республики Крым | |  | |
| 6.4. | Награды за успехи в профессиональной деятельности:  региональные награды  ведомственные награды\*  государственные награды\* | **20**  **30**  **50** | Копия удостоверения, заверенная руководителем образовательного учреждения. | |  | |
| **Общее количество баллов:** | |  |  | |  | |

**27 ВЕЩЕЙ, КОТОРЫЕ ДЕЛАЕТ ВАШ**

**ПЕДАГОГ-БИБЛИОТЕКАРЬ**

1. **ОБУЧАЕТ** школьников, как правильно находить, оценивать, анализировать, обобщать, выбирать, создавать информацию и обмениваться ею в разных форматах.
2. **ВЕДЕТ** твиттер, контакты, блоги, Вики-сайты, оцифровывает, сканирует, постит, создает и разрабатывает.
3. **СВЯЗЫВАЕТ** интернет-ресурсы с физическими ресурсами, учителей с технологиями и методиками, а учащихся- с управляемым запросом.
4. **ПОМОГАЕТ** учащимся, которым необходимо безопасное место.
5. **НАПОМИНАЕТ** учащимся о необходимости следить за своим поведением в социальных сетях, возвращать взятые в библиотеке материалы, обмениваться идеями, получать удовольствие от обучения и цитировать источники.
6. **СОЗДАЕТ** виджеты, веб-сайты, Вики- страницы, фильмы, фотографии, блоги, выставки, конкурсы.
7. **СПОСОБСТВУЕТ** развитию творческих способностей посредством творческих пространств (мейкерспейсов) библиотеки, как физических, так и цифровых.
8. **ОТСТАИВАЕТ** интересы учащихся, выступая в качестве покровителя всех забытых и утерянных школьных клубов - игровых, книжных, карточных, поэтических, аниме и т.д.
9. **ТРЕБУЕТ** от учащихся задавать вопросы, критически мыслить, усваивать, оценивать, создавать, обмениваться информацией и делать выводы.
10. **КУРИРУЕТ** ресурсы для учебных программ и учит школьников важности курирования.
11. **ПРЕДОСТАВЛЯЕТ** ежедневно интереснейшую художественную и отменную научную информацию.
12. **ПРОДВИГАЕТ** культуру опроса, поиска информации и исследований.
13. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ** всем учащимся равный доступ к информации и технологиям.
14. **РАСШИРЯЕТ** с помощью новых технологий доступ к ресурсам и услугам вне школьных занятий и за пределами школы.
15. **СОТРУДНИЧАЕТ** с коллегами, администрацией школы и родителями, содействует развитию взаимодействия между учащимися и преподавателями.
16. **УПРАВЛЯЕТ** широким спектром ресурсов, обеспечивая всем учащимся доступ к разнообразным аспектам и точкам зрения.
17. **РАЗНООБРАЗИТ** потребности учащихся в зависимости от их интересов, способностей, языковых и культурных особенностей.
18. **ОРГАНИЗУЕТ** клубы и специальные мероприятия, очные и виртуальные.
19. **ОТСТАИВАЕТ** законное и этическое использование информации, технологий и ресурсов.
20. **НАХОДИТ** все, что вы ищете, где бы оно не находилось.
21. **ИЗУЧАЕТ** новое через исследования, профессиональное развитие.
22. **ПРЕПОДНОСИТ** литературу с помощью книжных трейлеров, обсуждения книг, спектаклей и других технических приемов.
23. **НАПРАВЛЯЕТ** учащихся в поиске и использовании найденной информации.
24. **ЗАНИМАЕТСЯ** повышением своей квалификации, находитсяв курсе новых технологий, тенденций и исследований.
25. **ЗНАЕТ** все о медиа и литературе для детей и подростков.
26. **ПОНИМАЕТ** и знает детскую и подростковую психологию.
27. **УЧАСТВУЕТ** в работе профессиональных организаций в качестве лидера.[ «Школьная библиотека»/ 04.2017].

**Вопрос – ответ**

* ***Имеет ли должность «педагог-библиотекарь» отношение к библиотекам других типов и видов?***

Эта должность применима только к образовательным учреждениям, реализующим программы начального, основного общего и среднего полного образования.

* ***Для чего это сделано?***

Чтобы повысить *статус,* а следовательно, и *ответственность* в условиях развития «новой школы».

* ***Является ли процесс введения этой должности в школе обязательным?***

Нет. В соответствии со ст. 33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» установление структуры и штатного расписания отнесено к компетенции образовательного учреждения.

* ***Если в штате школы есть должность библиотекаря, следует ли ее заменять на должность педагога-библиотекаря?***

Не обязательно, но если педагогическим советом принято такое решение, руководителю необходимо провести процедуру введения в штат новой должности и сокращения прежней в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

* ***Не подразумевается ли под наименованием «педагог-библиотекарь» педагогическая нагрузка?***

Нет. Основной функцией остается работа с фондом и информационное сопровождение образовательного процесса. К педагогической работе относится участие в реализации образовательных программ путем информационного обеспечения учебных дисциплин, а также воспитательная работа, формирование информационной культуры пользователей библиотечно-информационных услуг.

* ***На каких условиях педагоги-библиотекари могут выполнять дополнительную педагогическую работу?***

Обязанности педагога-библиотекаря не предусматривают педагогической нагрузки. Отработка педагогических часов учебного плана оплачивается дополнительно. Педагогическая нагрузка для педагога-библиотекаря (также как для завуча, психолога) не считается совместительством, поэтому может выполняться в основное рабочее время.

* ***Каковы условия оплаты труда педагогов-библиотекарей? Кто их определяет? От чего зависит размер должностного оклада?***

Работа школьного библиотекаря оплачивается в соответствии с локальным правовым актом (Положением об оплате труда, которое принято в школе) и штатным расписанием, утверждённым руководством школы. Принцип оплаты должен быть сохранён: базовый оклад согласно профессионально-квалификационной группе и стимулирующая часть. Принципы стимулирования должны быть отражены в Положении. Оплата тарифицированных педагогических часов производится дополнительно по ставке учителя основного или педагога дополнительного образования в зависимости от учебной дисциплины.

* ***Распространяется ли на педагогов-библиотекарей порядок аттестации, установленный для других педагогических работников?***

Да, в рамках утвержденных квалификационных требований к педагогу-библиотекарю. Педагог-библиотекарь имеет право подать заявление на условиях, определенных для аттестации других педагогов на квалификационную категорию.

* ***Распространяются ли на педагогов-библиотекарей льготы, порядок пенсионного обеспечения, установленные для педагогических работников?***

Не все гарантии и льготы, установленные для педагогических работников, распространяются на педагога-библиотекаря. К сожалению, на сегодняшний день в списке должностей, в отношении которых установлена досрочная пенсия при 25-летнем стаже педагогической работы, должность педагога-библиотекаря не предусмотрена. Список утвержден в 2002 г., а указанная должность введена в 2011 г. По этой же причине у педагога-библиотекаря нет удлиненного оплачиваемого отпуска, которым пользуются учителя. Что касается ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию, то этот вопрос находится в компетенции *органов управления на местах:* что они решат, то и будет.

В соответствии со ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники школы не реже чем один раз через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на отпуск сроком до 1 года. Порядок и перечень должностей, которым такой отпуск предоставляется, определяется *учредителем или уставом* данной школы. Если педагог-библиотекарь ведет педагогическую нагрузку, руководство может включить эту должность в список льготников.

Итак, реализация льгот зависит от оперативности внесения дополнений в соответствующие подзаконные нормативные акты, в первую очередь, в Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

*По материалам статьи Фатеевой Р.И*

*«Школьная библиотека в системе современного образования»*

*Журнал «Проблемы современного образования» №5 2014г.*

**Словарь**

**новых библиотечных терминов**

*В связи с внедрением новейших технологий в работу библиотеки работники библиотек все чаще встречаются с новыми терминами. Некоторые понятия заимствованы из других отраслей знаний, внося в них специфику работы библиотек, некоторые – из практики работы коллег за рубежом и т. д. Библиотекари в своей профессиональной деятельности стараются идти в ногу со временем, используя в работе инновационные формы, поэтому знание и использование новых терминов – это не желание, а необходимость для современного библиотекаря.*

*Данный словарь призван помочь библиотекарям ознакомиться с новыми библиотечными терминами, широко их использовать и внедрять в свою работу. Словарь содержит толкование 60 терминов, которые в последнее время применяются в библиотечно-информационной работе.*

**1.** **АЙСТОППЕР***(от англ. eye stoper — дословно «то, что останавливает глаза»)*– яркий, неординарный, выделяющийся элемент, панно, привлекающее внимание. Айстоппер – название, используемое в рекламе, призванное привлекать внимание людей к объявлению. Например, сильнейший айстоппер – это цвет, особенно яркий, ведь именно цвет предмета человеческий глаз различает быстрее всего. Также используются разнообразные нестандартные и смешные изображения животных, людей. Такой приём применяется в библиотеках для оформления книжных выставок. Главная функция айстоппера на выставке – привлечь аудиторию к конкретному стенду.

**2. АУДИОВИЗУАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ** – документ, содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования. К аудиовизуальным документам относятся грампластинки, магнитные фонограммы, диаматериалы и узкопленочные кинофильмы, видеокассеты, СD-ROM.

**3.** **БАЗА ДАННЫХ (БД)** – набор данных, который представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации. База данных предназначена для хранения данных о приобретённых библиотекой изданиях (монографиях, справочниках, сборниках статей и т.п.), информации о местонахождении отдельных экземпляров (переплётов) каждого издания и сведений о читателях.

**4. БИБЛИО-БАР** – форма мероприятия, где предлагаются для прочтения книги самых популярных авторов. В библио-баре можно подойти к понравившейся стойке и выбрать то, что «повкуснее».

**5.** **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ БИЕННАЛЕ***(итал. biennale*– *«двухгодичный»)*. Биеннале – выставка, фестиваль изобразительного искусства, кинофестиваль, который проводится каждые два года. Библиографическое биеннале – выставка или фестиваль библиографических и информационных ресурсов, продукции и услуг библиотеки, проводится раз в два года, подобно этому, **триеннале** – раз в три года. Возможна организация тематических биеннале: музейно-библиографических, художественно-библиографических, музыкально-библиографических и др.

**6. БИБЛИО-КАФЕ** – форма мероприятия, построенного по типу кафе, где в меню вместо блюд подаются книги.

**7. БИБЛИОКАРАВАН** – цикл выездных мероприятий, выставок, обзоров, объединённых одной темой и представленных в разных организациях и учреждениях.

**8. БИБЛИОМИКС** *(англ. mix*– *«смешивать»)* – библиографический обзор по определённой теме, в который можно включить библиотечные документы по разным видам: книги, периодические издания, видео-, кино-, фоно-, фото- документы, электронные издания, плакаты, ссылки на информационные ресурсы и т.д.

**9. БИБЛИОТЕРАПИЯ** – использование специально подобранных книг в качестве вспомогательного лечебного средства в медицине и психологии; лечебное воздействие на психику больного человека при помощи книги; перспективное направление деятельности библиотек, занимающихся изучением влияния специально подобранной литературы на состояние здоровья больного человека.

**10. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ВЕБ-СЕРВЕР** – это самостоятельный сервер (компьютер), который полностью рассчитан только на библиотеку и её электронные ресурсы (услуги и продукты).

**11. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ВЕБ-САЙТ** *(англ. site)*– место для электронной библиотеки, представленной в сети Интернет на каком-то общем сервере (учреждения, организации), с ресурсами или без них.

**12. БИБЛИОТЕЧНАЯ ВЕБ-СТРАНИЦА**– означает страницу или рубрику библиотечного веб-сервера или веб-сайта.

**13.** **БИБЛИОТЕЧНЫЙ КОНСАЛТИНГ** *(англ. consulting*– «*консультирование»)* – консультирование по вопросам библиотечного дела. Основная цель консалтинга заключается в улучшении качества руководства, повышении эффективности деятельности библиотеки в целом и увеличении индивидуальной производительности труда каждого работника.

**14. БИБЛИОТЕЧНЫЙ МАРКЕТИНГ** – общая концепция управления библиотекой, при которой вся её деятельность направлена на последовательное удовлетворение существующих и будущих запросов, потребностей и ожиданий пользователей и на реализацию функций и задач библиотеки.

**15. БИБЛИОТЕЧНЫЙ МОНИТОРИНГ**  *(от англ. monitor – «контролироватъ», «проверять»)* – постоянное наблюдение за каким-либо процессом с целью выявления его соответствия желаемому результату или первоначальным предположениям. Библиотечный мониторинг позволяет непрерывно вести наблюдение за фактическим состоянием дел в библиотечной сфере с целью своевременного выявления и систематического анализа происходящих изменений в ней, предупреждение негативных тенденций.

**16. БИБЛИОТЕЧНЫЙ БУЛЬВАР**– мероприятие, проводимое на улице с целью рекламы книги и чтения.

**17. БИБЛИОФРЕШ** *(англ. fresh*– «*свежий»)* – библиографический обзор новинок.

**18. БИБЛИОШОПИНГ** – форма массового мероприятия, в ходе которого один участник мероприятия предлагает другому участнику «купить» книгу из фонда библиотеки, прорекламировав её. Шопинг *(англ. shopping)* – форма времяпровождения в виде посещения магазинов (чаще всего торгово-развлекательных комплексов) и покупки товаров (одежды, обуви, аксессуаров, подарков, косметики и т. д.).

**19. БИБЛИОШОУ** – яркое, показное библиотечное мероприятие, рассчитанное на шумный внешний эффект.

**20. БЛОГ** – это персональный сайт, позволяющий вести текстовые записи с использованием мультимедийных элементов. Это онлайн-дневник, в котором в обратном хронологическом порядке опубликованы записи, которые еще называют «посты». Ещё одной важной особенностью блога является то, что читатели могут публиковать свои комментарии к сообщениям, что делает блог уникальным интерактивным ресурсом..

**21. БУККРОССИНГ**(*англ. book*– *«книга», crossing*– *«переезд», «перекресток»)*– книжное странствования из рук в руки, из дома в дом, от читателей в библиотеку и наоборот. Буккроссинг – это процесс освобождения книг. Человек, прочитав книгу, оставляет («освобождает») её в общественном месте (парк, кафе, поезд, станция метро, библиотека) для того, чтобы другой человек мог эту книгу найти, прочитать и, в свою очередь, повторить процесс.

**22. БУКРИДЕР** ( *электронная читалка, bookreader, устройство для чтения книг или просто электронная книга, е-бук)* – устройство, что способно посоревноваться с традиционным печатным текстом в удобстве чтения и гигиеничности в отношении зрения. Такая читалка обычно выглядит как небольшое плоское устройство с сероватым экраном (впрочем, есть и модели, которые воспроизводят книги в цвете). Обычно гаджет плоский, под большим экраном располагаются кнопки навигации по тексту, а также традиционная клавиатура.

**23. БУКТРЕЙЛЕР** – форма рекламы книги, анонс на книгу в виде короткого видеоролика, который включает в себя самые яркие моменты книги или в том или ином виде визуализирует её содержание. Попросту говоря – это клип по книге. Основная его задача – рассказать о книге, заинтересовать, заинтриговать читателя.

**24. БУК-СЛЭМ (BOOK Slam)** *(от анг. slam – «толкание», «вытеснение друг друга»)* – соревнования на лучшую «рекламную кампанию» по продвижению выбранной книги, возможно с элементами музыкальной театрализации.

**25. БЮРО ЛИТЕРАТУРНЫХ НОВИНОК** – мероприятие по продвижению новинок литературы среди читательской аудитории, пропаганда лучших литературных имен, в том числе через организацию творческих встреч.

**26. ВЕБИНАР***(англ. webinar)* – способ организации встреч онлайн, формат проведения семинаров, тренингов и других мероприятий с помощью сети Интернет. Это неологизм, образованный сочетанием слов веб *(англ. «сеть»)*и семинар. Для организации вебинара используются технологии видеоконференции, интернет-телефонии и др. Вебинары распространены в деловой среде. Все большее значение приобретают вебинары в дистанционном образовании.

**27. ВЕБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ** – это упорядоченное множество библиографических записей источников из сети Интернет, объединенных по какому-либо признаку.

**28. ВЕБЛИОГРАФИЯ**– это список библиографических описаний интернет-сайтов с краткой аннотацией, тщательно отобранных по конкретной тематике и определенным параметрам, систематизированная в определенном порядке информация, которая призвана знакомить пользователя с лучшими сайтами сети Интернет. Термин «веблиография» впервые был использован американскими библиотекарями в 1990 году в газете «Нью-Йорк Таймс».

**29. ВИРТУАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА** - виртуальной можно назвать библиотеку, документы которой хранятся в машиночитаемой форме и которые получает пользователь, который обращается к поисковым машинам Глобальной сети, не обязательно являясь читателем библиотеки. Виртуальная библиотека – это распределённая в пространстве сеть телекоммуникации общего пользования, ориентированная на обмен данными между библиотеками.

**30. ВИРТУАЛЬНАЯ СПРАВКА** – ответ библиографа на информационный запрос пользователя, поступивший на библиотечный сайт электронной почтой, социальными сетями и другими информационно-телекоммуникационными сетями.

**31. ВИРТУАЛЬНАЯ КНИЖНАЯ ВЫСТАВКА** – это публичная демонстрация в сети Интернетс помощью средств веб-технологий виртуальных образов специально подобранных и систематизированных произведений печати и других носителей информации, а также общедоступных электронных ресурсов, рекомендуемых пользователям, которые отдалены от библиотеки для обозрения, ознакомления и использования.

**32. ВИТРАЖИ** – литературные мероприятия о произведениях декоративного искусства изобразительного или орнаментального характера.

**33. ГУРМАН-ВЕЧЕР ЛЮБИТЕЛЕЙ ... ЖАНРА** – вечер, посвящённый определённому жанру литературы, подготовленный с учётом подчеркивания лучших сторон данного жанра.

**34. ДЕМОТЕКА** – отдел в библиотеке, где пользователи могут оставить свои собственные творческие работы – «демос» в области музыки, литературы, фотографии, фильмов, графики и т. д.

**35. ДИСКО-ЛЕКЦИЯ** – устный рассказ, сопровождаемый видеорядом (показ слайдов, фрагментов видеофильмов) и специально подобранной музыкой. Сопровождаемые беседой, диспутом, выставкой диско-лекции являются удобной формой популяризации книг.

**36. ИНФОРМАЦИОННЫЙ БРИФИНГ -** мероприятие в режиме пресс-конференции, где можно не только отвечать на вопросы пользователей, связанных с поиском информации, но и проводить тематические консультации. Брифинг может быть самостоятельным мероприятием или частью творческого мероприятия различных библиотечных форм.

**37. КНИГЛИ (knigli) –** это книги полностью напечатанные на формате А2 мелким текстом, так чтоб поместилось все произведение на одном листе, причём разные оттенки шрифта создают рисунок.

**38. КНИЖНЫЙ ДРЕСС-КОД** **–** форма массового мероприятия, на котором презентуют именно те книги, которые можно считать обязательной составляющей имиджа современного человека.

**39. КОМИЛЬФО-ВЕЧЕР** (вечер хороших манер) **–**вечер, посвящённый этикету.

**40. ЛИБМОБ** **–** рекламная акция, когда библиотекари выходят на улицы с рекламными буклетами и проспектами, раздают их прохожим, приглашают в библиотеки и проводят блиц-опрос о местонахождении библиотеки.

**41. МЕДИАТЕКА** **–** это коллекция новых современных носителей информации, организованный доступ к мировым информационным ресурсам сети Интернет, комфортная среда, способствующая развитию самопознания и любознательности.

**42. МЕДИАЦЕНТР** *(от англ. media***– «***посредник», «носитель», «средство»)* **–**это новое структурное подразделение библиотеки, в котором сосредоточено собрание документов на различных носителях информации (книги, периодика, аудио - и видеокассеты, CD и DVD, ресурсы интернета) с соответствующей технической базой, формами работы с пользователями.

**43. МОТИВАТОР** **–** вид наглядной агитации, предназначенный для создания подходящего настроения в школах, университетах, библиотеках и на рабочих местах. Мотиватор **–** это изображение, которое вдохновляет на что-то, стимулирует к действию или к каким-либо изменениям, вдохновляет на работу над собой, заставляет задуматься над волнующими проблемами. Книжный мотиватор стимулирует, вдохновляет на чтение книг, осуществляет положительное влияние на человека от прочитанных книг.

**44. НЕТИКЕТ***(неологизм, является слиянием слов «сеть» (англ. net) и «этикет»)***–** правила поведения, общения в Сети, традиции и культура интернет- сообщества, которых придерживается большинство.

**45. ПИАР***(англ. Public Relations, сокращ. PR)****,* СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ –** мероприятия по связям с общественностью, созданию и поддержанию взаимовыгодных отношений между организацией и различными общественными структурами и слоями общества, от которых зависит успех организации. Связи с общественностью предполагают создание благоприятного мнения об организации, её деятельности, нейтрализацию неблагоприятных событий и слухов и т.п.

**46. ПОСТ-РЕЛИЗ** **–** это один из рабочих PR-терминов, что означает информационный материал, публикуемый в средствах массовой информации сразу же после проведённых мероприятий. Пост-релиз может быть оформлен в виде статьи или фотоотчета, который сопровождается краткими или развернутыми комментариями. В настоящее время широко распространена практика размещения пост-релизов в сети Интернет

**47. ПРЕСС-КЛИППИНГ***(англ. press-clipping***–***«вырезки из прессы»)***–**подборка газетных вырезок по определенному направлению, отсканированных страниц печатных СМИ и копий компьютерного экрана интернет-сайтов, содержащих публикации по интересующим темам. Пресс-клиппинг может сопровождаться статистическими данными **–** место текста, площадь текста, площадь иллюстраций, количество символов в тексте сообщения.

**48. ПРЕСС-РЕЛИЗ** **–** сообщение для прессы; информационное сообщение, содержащее в себе новость об организации (возможно и частном лице), выпустившей пресс-релиз, изложение её позиции по какому-либо вопросу и передаваемое для публикации в СМИ. Как правило, содержит официальную позицию организации в виде реакции на тот или иной информационный повод

**49. СТОРИСЕК.** В последнее время в библиотеках возрождается традиция совместного чтения. Таким вариантом является проектный метод Storysack. «Сторисек» в переводе с английского буквально означает «мешок историй», то есть это мешок, в котором находится высококачественная художественная иллюстрированная детская книга с дополнительными материалами, стимулирующими детское чтение. В состав сторисека, кроме книги, могут входить: мягкие игрушки и реквизиты книги, аудиокассета, языковая игра, «шпаргалки» для родителей. «Мешок историй» выдается на абонементе. Идея сторисека заключается в получении удовольствия от совместного чтения вслух ребенка и родителей. Взрослые разыгрывают истории из детских книжек, «оживляют» их с помощью сопроводительного материала.

**50. СТОРИТЕЛЛИНГ** *(англ. storytelling***–***«рассказывание историй»)***–** это способ передачи информации через рассказы историй, который дополняется музыкой, фото-, видео- и другими эффектами (цифровой сторителлинг)

**51. ТОК-ШОУ**. На обсуждение выносится какой-либо вопрос. Участникам предлагается обсудить несколько жизненных ситуаций, разыгранных актерами. Руководит обсуждением библиотекарь. Цель **–** нравственное воспитание читателей.

**52. ФЕЕРИЯ** **–**представление сказочного содержания, отличающееся пышной постановкой и сценическими эффектами. Волшебное, сказочное зрелище.

**53. ФЛАЕР** *(от англ. flyer (flier)***–***«рекламный листок»)* **–** это небольшая информативная листовка, часто выполненная в ярких сочных красках. Используют флаеры в основном как раздаточный материал в различных рекламных и промоакциях. Нередко флаер является своеобразным бесплатным пропуском, приглашением или даже входным билетом на какое-либо мероприятие.

**54. ФЛЕШБУК** – книжный флешмоб в Интернете, знакомство с изданиями по фрагментам текста в социальных сетях, создание страниц любимых книг, приглашение на них своих друзей и подписчиков. Флешбук является презентацией или знакомством с интересными книгами с помощью цитат, иллюстраций, личных переживаний и другой информации о книге.

**55. ФЛЭШМОБ***(также пишут «флеш моб» и «флеш-моб», в переводе с английского «быстрая толпа», «вспышка» толпы», «мгновенная толпа»*) – это заранее спланированная массовая акция, сбор людей с целью проведения одноразовой акции. Обычно организована через интернет или другие современные средства коммуникации, в которой большое количество людей оперативно собирается в общественном месте, в течение нескольких минут выполняет заранее согласованные действия (сценарий), и затем участники быстро расходятся.

**56. ФЛЕШ-СЕМИНАР** *(англ. flash*–*«проблеск», «вспышка», «мгновение», «неожиданное проявление», «быстрая запись/стирание информации из памяти блоками»)*– форма передачи знаний и умений, в основе которой лежит обсуждение нововведений и обмен опытом. Слушатели флэш-семинара имеют возможность за короткое время ознакомиться с методиками авторитетных ведущих лекторов, а также с наработками коллег по рассматриваемому вопросу. На флэш-семинаре в результате коллективного обсуждения вырабатывается общее наиболее эффективное решение поставленной задачи. Цель флэш-семинара – сгенерировать как можно больше профессиональных идей и обменяться способами решения сложных вопросов из личной практики.

**57. ФРИМАРКЕТ** возник в 90-х годах прошлого века как место, где можно оставить ненужные вещи или обменять их на другие. Библиотечный книжный фримаркет – это место, где можно оставить прочитанные книги или взять бесплатно оставленные другими книги.

*Из методического пособия, разработанного БИЦ МБОУ «Гимназия №18» г.Старый Оскол*

**5. Литература**

### Кодекс законов о труде. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ‎ (с изменениями и дополнениями)

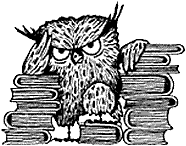
* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
* Федеральный закон от 27 июня 2006 № 149 «Об информации, информатизации и защите информации»;

# [Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»](http://ivo.garant.ru/document?id=3585&sub=0) (с изменениями и дополнениями) ;

* Закон Республики Крым от25 декабря 2015 года №199-ЗРК/2015

« О библиотечном деле»;

* [Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания».](https://www.iro38.ru/files/gosuslugi/attestat/14.tif)  Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.01.2017г. №10н.;
* Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г.№678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, зарегистрированным в Минюсте РФ 06.10.10 г. за № 18638 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;
* [Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»](https://www.iro38.ru/files/gosuslugi/attestat/normativ-doc/12334231.doc);
* Приказ Министерства образования, науки и молодежи РК от 03.11.2017г. №2802 «О внесении изменений в приказ МОНМ РК от 01.07.2016г. №2114 «Об утверждении административного регламента Министерства образования, науки и молодежи РК по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)».



**6. информационные ресурсы для школьных библиотек**

[**http://mon.gov.ru**](http://mon.gov.ru)  ***Министерство образования и науки РФ***

Основные разделы сайта:

***-*** федеральные законы, указы Президента РФ, акты Правительства РФ и другие группы законодательных материалов по вопросам образования;

-«Приоритетный национальный проект «Образование»;

- ссылка на сайт нового всероссийского проекта «Школьное питание».

**http://www.ed.gov.ru** ***Федеральное агентство по образованию***

Основные разделы сайта:

***-*** управление образованием;

- обеспечение учебного процесса;

- нормативные и методические документы.

[**http://www.rusla.ru**](http://www.rusla.ru) ***Русская школьная библиотечная ассоциация***: информационный портал школьных библиотек России.

Основные разделы портала:

- государственная политика в области развития библиотек;

- нормативно-правовое обеспечение деятельности школьных библиотек;

- Русская школьная библиотечная ассоциация;

- школьная библиотека – центр приобщения к чтению;

- профессия – школьный библиотекарь;

- информационно-коммуникационные технологии в школьной библиотеке;

- социальное партнерство школьных библиотек;

- события, конкурсы, гранты, форумы.

**http://schoollibrary.ioso.ru** ***Школьная библиотека***: официальный сайт Всероссийской школьной библиотечной ассоциации.

Основные разделы сайта:

- читаем официальные материалы;

- наши проблемы;

- заочная школа библиотекаря;

-конференции, совещания, семинары;

- адрес опыта;

-из истории российского учебника;

- с компьютером на «ты»;

- сценарии;

-библиограф рекомендует;

- читалка «ШБ».

[**http://www.rba.ru**](http://www.rba.ru) ***Российская библиотечная ассоциация***

Основные разделы сайта:

-новости, события;

-официальный раздел;

-публикации;

-информационные ресурсы;

-деятельность.

[**http://www.gnpbu.ru**](http://www.gnpbu.ru) ***Научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского:***  библиотека является научно-методическим центром деятельности школьных библиотек.

Основные разделы сайта:

- методические материалы;

- коллекция баз данных библиотеки: он-лайн коллекция «Детский досуг», «Педагогика и Интернет», «Библиотеки в Интернет» и пр.;- аннотации новых методических и учебных материалов по дисциплинам.

http://gabihevskaya.edusite.ru/p3aa1.html

1. Наименование должности применяется в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.  
    [↑](#footnote-ref-1)
2. Подробные разъяснения по вопросам расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников образования содержатся в тематическом информационном бюллетене ЦК Профсоюза № 43 «Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения: общие положения и особенности правового регулирования» (июнь 2009 г., часть 2). [↑](#footnote-ref-2)
3. Разъяснения о порядке применения данного положения содержатся в Комментарии к разделам Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (информационный бюллетень ЦС Профсоюза № 17, июнь 2011 г.) [↑](#footnote-ref-3)