

Принято на заседании  
педагогического совета  
(протокол №1 от 29.08.2024 г.)



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №5»  
А.Р. Насруллаева  
29.08.2024г.

## Положение о школьной библиотеке

### 1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с

1.2. Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ, соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №5» городского округа «город Дагестанские Огни», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин 2.4.2.282-10.

1.3. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.4. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. В соответствии с **Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.**

1.7. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.8. Библиотекарь (педагог-библиотекарь) ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.9. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013

Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

Организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;

- проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО, содействует развитию критического мышления;
- ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;
- не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, созданию условий для их самообразования и профессионального образования;
- организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

3.9. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

#### 4. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

4.2. Осуществляется библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки;

4.3. **Контроль за фондом библиотеки (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет инженерная служба школы (доступ заблокирован фильтром).**

4.4. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками (поселковыми, районными).

4.6. Происходит систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки, в том числе через школьный сайт.

4.7. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.8. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда. •

#### 5. Управление, штаты.

5.1. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

5.2. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью библиотеки заместителю директора.

5.3. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором ОУ педагогу-библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом школы.

- 5.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.
- 5.5. Библиотека составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана УВР ОУ.
- 5.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей. Вторник - методический день библиотекаря, который используется для посещения семинаров, совещаний библиотекарей, для подготовки к массовым мероприятиям.
- 5.7. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.
- 5.8. В целях обеспечения дифференцированной работы школьной библиотеки могут вводиться должности: заведующий библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь.
- 5.9. Научно-методическое руководство библиотеки ОУ осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства общего и профессионального образования РФ через Государственную научную педагогическую библиотеку им. Ушинского Российской Академии образования, выполняющую роль отраслевого научно-методического и информационного центра для библиотек ОУ, а также инспектором по библиотекам УО.
- 5.10. Работники библиотеки должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

#### **6. Права, обязанности и ответственность.**

Работники школьной библиотеки имеют право:

- 6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.
- 6.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой.
- 6.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре:
- 6.4. Участвовать в управлении ОУ согласно Типовому положению об ОУ.
- 6.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений.
- 6.6. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации ОУ в деле организации повышения квалификации работников библиотек. Создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе МО библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- 6.7. На участие в работе общественных организаций.
- 6.8. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.
- 6.9. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- Библиотечные работники несут ответственность:
- 6.10. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данного ОУ.
- 6.11. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.12. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.13. Библиотекарь (педагог-библиотекарь) ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, велёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

#### **7. Права и обязанности пользователей библиотеки**

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и доставляемых библиотекой услугах; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

7.2. Пользователи школьной библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;
- полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

7.3. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

- а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;
- б) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;
- в) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- г) запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;
- в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

№135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь (педагог-библиотекарь) выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.10. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.11. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

## **2. Задачи библиотеки.**

2.1. **Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.**

**Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.**

2.2. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

2.5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

## **3. Основные функции.**

3.1. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная и культурная.

Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОУ. Библиотека комплекзует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. **Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в полгода. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа. Отдел автоматизации проводит регулярно, не реже 1 раз в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов», проведенная работа фиксируется в Журнале сверки. Фильтрация сети Интернет предоставляется провайдером «Ростелеком».**

3.5. Организация и ведение электронного каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

Главная страница » Статьи » Кадры » Введение должности педагог-библиотекарь в образовательных учреждениях Введение должности педагог-библиотекарь в образовательных учреждениях 1 марта 2012 86941 11 Сохранить себе: Полезно13 Темы: Кадры Должностные обязанности Нормативные документы образовательного учреждения Статьи по теме Особенности оформления приказов школы на 2017-2018 год 25280 Единый квалификационный справочник должностей работников образования 4850 Должностная инструкция педагога- психолога 148 План ВШК на 2017-2018 учебный год в соответствии с ФГОС 2438 План ФХД 1913 Содержание статьи: Введение в штат должности педагога-библиотекаря Должности работников в библиотеках и их обязанности Права и обязанности педагога-библиотекаря Аттестация педагога-библиотекаря Дополнительная педагогическая работа Оплата труда педагогов-библиотекарей Скачать книгу «Работа с педагогами» Скачать бесплатно в .pdf Должность «педагог-библиотекарь» появилась в школах относительно недавно. Однако её введение породило множество вопросов. Обязательно ли в образовательной организации должен быть педагог-библиотекарь? Допустимо ли выполнение им дополнительной работы? Как рассчитывается заработная плата педагога- библиотекаря и распространяются ли на него льготы, установленные для педагогов? С 24 июля 2011 г. официально вступил в силу приказ Минздравсоцразвития России от 31.05.2011 № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом России 01.07.2011, регистрационный № 21240), утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761 н (зарегистрирован Минюстом России 06.10.2010, регистрационный № 18638). Указанный раздел дополнен новой квалификационной характеристикой должности «педагог-библиотекарь». Сайт предназначен для работников сферы образования Статьи в полном объеме доступны только зарегистрированным пользователям. После регистрации Вы получаете: доступ к 10 000+ профессиональных материалов; 5 000 готовых рекомендаций педагогов- новаторов; более 200 сценариев открытых уроков; 2 000 комментариев экспертов к нормативным документам. Установлено, что наименование должности «педагог- библиотекарь» применяется в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее - учреждения), и подчиняется новым должностным инструкциям библиотекаря-педагога и работников школы. КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ Финансово-экономическая деятельность образовательной организации продолжительность - 120 часов (срок обучения 3 месяца), дата начала обучения в ближайшей группе - 15 сентября 2017 года, форма обучения - заочная с применением дистанционных образовательных технологий. По итогам слушатели получают удостоверение установленного образца, быстрая подписка: 8 (800) 511-08-33 В связи с нормативно-правовым введением новой вакансии «педагог-библиотекарь», которая отнесена к категории должностей педагогических работников, возникает целый ряд вопросов, которые нуждаются в первоочередном прояснении и разрешении. К их числу относятся и следующие вопросы, ответы на которые будут представлены ниже. 1. Означает ли, что в связи с утверждением квалификационной характеристики должности «педагог-библиотекарь» наличие этой вакансии в библиотеках образовательных учреждений становится обязательным, а места библиотечных работников подлежат исключению из штатных расписаний учреждений? 2. Если в штате учреждения имеется должность библиотечного работника, следует ли заменять ее на должность педагога-библиотекаря? 3. 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 место педагога-библиотекаря? 4. Распространяются ли на педагогов-библиотекарей льготы и порядок пенсионного обеспечения, установленные для педработников? 5. На каких условиях педагоги-библиотекари могут выполнять дополнительную педагогическую занятость? 6. Каковы условия оплаты труда педагогов-библиотекарей, кто их определяет и от чего зависит размер должностного оклада? 7. Распространяется ли на педагогов-библиотекарей порядок аттестации, установленный для других педработников?

Скачайте Приказ № 448н Скачать в .pdf 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 места библиотечных работников, включая заведующих библиотеками, согласно должностной инструкции библиотекаря-педагога.

Скачайте должностную инструкцию педагога-библиотекаря Скачать в .pdf Органы, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе давать указания образовательным учреждениям о внесении изменений в их штатные расписания, в т. ч. об исключении места библиотечного работника и внесении вместо нее в штатное расписание школы должности педагога-библиотекаря, поскольку в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее - Закон РФ «Об образовании») установление структуры и штатного расписания образовательного учреждения отнесено к компетенции самого образовательного учреждения. Следовательно, руководители учреждений вправе самостоятельно принимать решения о комплектовании кадров и наименовании должностей сотрудников, 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. В крупных общеобразовательных учреждениях с большим количеством классов при наличии объективных условий работы педагогов и финансовых возможностей в школьных библиотеках работа может выполняться несколькими специалистами, в т. ч. и библиотечными работниками, и педагогами-библиотекарями. Поэтому если учреждение сочтет целесообразным с учетом имеющихся ресурсов, в т. ч. финансовых возможностей, иметь в штате должность педагога-библиотекаря, то для этого необходимо внести соответствующие изменения в штатное расписание учреждения. Если в штатном расписании предусмотрена вакансия библиотечного работника, но не предполагается ее сохранение, то из штатного расписания эта вакансия должна быть исключена и введена другая требуемая должность. Если должность библиотекаря занята, то после издания соответствующего приказа о внесении изменений в штатное расписание работодателю необходимо будет провести ряд действий, предусмотренных при сокращении педагогических работников, в т. ч.: письменно персонально предупредить специалиста под роспись не менее чем за два месяца о возможном увольнении по сокращению штата и предложить ему имеющуюся работу (как по вакантному месту или соответствующей квалификации специалиста, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую специалист может выполнять с учетом его состояния здоровья (работодатель обязан предлагать специалисту все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности); уведомить в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующего мероприятия государственные органы службы занятости (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 11.07.2011) «О занятости

населения в Российской Федерации») и выборный орган первичной профсоюзной организации данного учреждения (ч. 1 ст. 82 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ)). Если специалист, занимающий должность библиотекаря, соглашается на предложение работодателя о переводе на место педагога-библиотекаря, то в его трудовой договор вносятся соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения. Принимая во внимание, что у работника изменяется трудовая функция, а также условия трудового договора, 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 специалиста от перевода на другое место либо если у работодателя нет работы, соответствующей квалификации работника (в т. ч. когда у сотрудника, занимавшего должность библиотекаря, отсутствует высшее образование, требуемое для занятия должности педагога-библиотекаря), трудовой договор по истечении двух месяцев прекращается по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится в соответствии со ст. 373 ТК РФ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и обеспечением социально-трудовых гарантий в связи с сокращением численности или штата сотрудников (выплата выходного пособия, сохранение среднего заработка на период до трудоустройства и т. д.). Нарушение работодателем установленной законом процедуры увольнения специалиста по сокращению численности или штата в судебном порядке может повлечь: признание увольнения незаконным и необоснованным; восстановление сотрудника на прежней работе; выплату ему среднего заработка за время вынужденного прогула и возмещение морального вреда; юридическую ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства. Следует также учитывать, что в определенных случаях при решении работодателем вопросов комплектования кадров, в т. ч. при назначении на должность педагога-библиотекаря или переводе 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. Так, п. 9 раздела «Общие положения» Квалификационных характеристик должностей работников образования предусматривает, 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 могут быть назначены на соответствующие вакансии так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы

Источник: <https://www.menobr.ru/article/27480-qqe-16-m8-vvedenie-doljnosti-pedagog-bibliotekar-v-obrazovatelnyh-uchrejdennyah>

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки.