

Погоджено:
Протокол засідання
профспілкового комітету школи
№5 від 11.10.2024р.

Затверджую
Директор НВК «СЗШ№2-гімназія»
_____ Роман ГУДЗЕЛЯК

Перелік орієнтовних питань,
що виносяться на атестацію завідувача бібліотеки

Повинен знати:

1. Основи загальнокультурної підготовки:

- народ України як етнос;
- основні віхи історичного та культурного розвитку України;
- державну мову відповідно до чинного законодавства-про мові в Україні;
- основи соціальної філософії (суспільство, тенденції розвитку економічна, соціальна, політична, культурна і духовна сфери суспільного життя);
- основи педагогіки і психології;
- літературознавство, художня література.

2. Основи бібліотечної справи:

- постанови і рішення законодавчих органів, що визначають розвиток культури, освіти й бібліотечної справи в Україні;
- керівні матеріали Міністерства освіти і науки, та Міністерства культури і мистецтв України
- теорію бібліотекознавства бібліографії, документознавства;
- економіко-правові аспекти функціонування бібліотек;
- застосування державних стандартів і бібліотечної документації
- практику роботи шкільної бібліотеки;
- принципи і види комплектування бібліотечних фондів;
- модель бібліотечного фонду шкільної бібліотеки;
- джерела навчальної інформації;
- різноманітні аспекти інформаційно-бібліографічного обслуговування вчителів та учнів;
- наукову обробку та систематизацію документів;
- організацію довідково-пошукового апарату;
- методика формування, інформаційної культури;
- форми заочної популяризації літератури
- основні, вимоги до проведення масових заходів: читацьких конференцій, диспутів, днів інформації днів бібліографії, днів спеціаліста тощо;
- правила техніки безпеки та протипожежного захисту;
- новітні вітчизняні та зарубіжні бібліотечні технології;
- досвід роботи вітчизняних та зарубіжних бібліотек.

3. Законодавчо-нормативне забезпечення освіти та бібліотечної справи

- Конституція України;
- Закон країни «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту»;

- Закон України про бібліотеки і бібліотечну справу;
- Закон «Про мови в Україні»;
- Основи трудового законодавства;
- Державні освітні стандарти, концепції, програми;
- Соціально-правовий захист населення в умовах ринку;
- Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу.

Повинен володіти вміннями:

1. Діагностико-прогностичними:

- аналізувати результати роботи бібліотеки і робити діагностико-прогностичні висновки щодо її вдосконалення;
- визначати завдання роботи бібліотеки на поточний рік, прогнозувати бажані результати;
- аналізувати методичну літературу і визначати найбільш оптимальні прийоми та методи роботи бібліотеки;
- вивчати запити та інтереси читачів для формування бібліотечного фонду.

2. Фаховими:

- формувати універсальний за галузевим складом бібліотечний фонд, який відповідає навчальним, виховним, інформаційним, культурологічним, пізнавальним інтелектуальним функціям та інтересам читачів;
- здійснювати у встановленому порядку розміщення, облік, зберігання та постійне оновлення бібліотечного фонду;
- організувати й вести довідково-пошуковий апарат, каталоги, картотеки, довідково-бібліографічний фонд;
- забезпечувати інформаційно-бібліотечне й методичні обслуговуванні педагогічного колективу та учнів;
- вилучати з бібліотечного фонду застарілі за змістом старі або загублені книжки та інші документи в порядку, встановленому Міністерством культури і мистецтв та Міністерством освіти і науки України;
- готувати і проводити спільно з педагогічним колективом масові форми популяризації книжок;
- здійснювати пошук інформації як у традиційних, так і в електронних пошукових системах.

3. Контрольно-коригувальними:

- аналізувати за галузевим складом та кількісними показниками бібліотечний фонд;
- аналізувати стан читання школярами літератури;
- вміти проектувати програму свого професійного самовдосконалення.

З переліком питань ознайомлена:

завідувач бібліотеки _____
Дата

_____ Ірина ЮРКІВ
Підпис