**Атестація шкільних бібліотекарів**

            Атестацію проходять 1 раз на 5 років. Принципи атестації: планованість, об’єктивність, науковість, компетентність, коректність.

            Основні завдання: оцінка реального стану матеріально-технічної та навчально-методичної бази бібліотеки; виконання нормативних документів, результативності роботи, ефективності її формування, якісного складу та рівня професійної компетентності бібліотекарів організації й підготовки, перепідготовки і підвищення діяльності закладу освіти щодо забезпечення соціального захисту економічних умов діяльності бібліотеки та прогнозування перспектив розвитку в даних мовах.

            Експертна комісія, затверджена наказом по школі, перевіряє подані бібліотекарем матеріали самоаналізу діяльності, що містять відомості про бібліотеку, матеріально-технічне і кадрове забезпечення, плани організаційної роботи, авторські розробки. Відповідно до отриманої категорії проходить нарахування заробітної плати.

**Орієнтовне положення про атестацію бібліотекарів**

**1.**      Атестація бібліотекарів – це визначення їх відповідності посаді, яку вони обіймають, рівням кваліфікації та стажу роботи, залежно від чого їм встановлюється кваліфікаційна категорія, рекомендується відповідний посадовий оклад *(ставка заробітної плати)* у межах схеми посадових окладів. Атестація проводиться атестаційною комісією.

**2.**      Атестація базується на принципах демократизму, загальності, всебічності, систематичності, колегіальності, доступності та гласності, безперервної освіти і самовдосконалення, морального та матеріального заохочення. Умовою атестації бібліотекаря є наявність фахової освіти та володіння ним державною мовою в обсязі, необхідному для виконання його професійних обов’язків згідно із Конституцією України ст. 10 та Законом «Про мови в України».

**3.**      Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, професійної діяльності і загальної культури бібліотечних працівників.

**Види атестації та її періодичність**

1. Атестація бібліотечних працівників поділяється на чергову та позачергову.
2. Чергова атестація проводиться один раз на п’ять років згідно з графіком, складеним безпосередньо в навчально-виховному закладі.

Бібліотекарям, які пройшли чергову атестацію, визначається відповідність *(за певних умов невідповідність)* посаді, які вони обіймають, встановлюється або підтверджується *(не підтверджується)*одна з кваліфікаційних категорій, визначається тарифний розряд.

Не розглянуті атестаційною комісію *(не підтверджені або не змінені)* протягом 5 років з дня встановлення *(присвоєння)*кваліфікаційної категорії тарифні розряди втрачають чинність. Бібліотекарям, які відмовилися від чергової атестації, встановлюється кваліфікаційна категорія на ступінь нижча від тієї, яку вони мали за наслідками попередньої атестації *(кваліфікаційна категорія «спеціаліст» в даному разі залишається без змін)*.

Не допускається відмова від атестації бібліотекарів, щодо яких постало питання про їхню невідповідність посаді, яку вони обіймають.

**3.**       Позачергова атестація проводиться не раніше, ніж через рік після попередньої атестації для осіб, які виявили бажання підвищити раніше встановлену їм кваліфікаційну категорію.

**4.**      Для осіб, які раніше не атестувались, позачергова атестація допускається за умови роботи в даному навчально-виховному закладі не менше року.

**5.**      Атестація бібліотечних працівників передбачає попереднє *(не раніше одного разу на п’ять років)*підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору змісту, форм навчання, організацій та установ, акредитованих в установленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації.

**6.**      Бібліотекарі мають право на апеляцію до атестаційної комісії, якщо вони не згодні з її висновком.

**Кваліфікаційні категорії**

            За наслідками атестації встановлюються такі кваліфікаційні категорії: *бібліотекар, спеціаліст ІІ категорії, І категорії, провідний спеціаліст.*

            Загальні вимоги до кваліфікаційних категорій

            Кваліфікаційна категорія «провідний спеціаліст» присвоюється бібліотекарям, які виявили високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, добре володіють ефективними формами і методами організації бібліотечної справи, забезпечують високу результативність, якість своєї праці, відзначаються загальною культурою, моральними якостями. Стаж безперервної роботи не менше 5 років. Як виняток цей стаж може бути скорочений до 3 років. Освіта вища, базова вища *(культосвітнє училище)*, курси підвищення кваліфікації.

            **Бібліотекар І категорії**

            Бібліотекар І категорії має повну або базову вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 3-х років.

            Виявляє ґрунтовну професійну компетенцію, добре володіє ефективними формами організації роботи бібліотеки як інформаційного центру, досяг результатів у розв’язанні педагогічних завдань, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування.

            **Бібліотекар ІІ категорії**

            Повна або базова вища освіта відповідного напрямку (або педагогічна) та підвищення кваліфікації. Виявляє достатній професіоналізм, володіє сучасними формами і методами організації бібліотечної справи, визначається загальною культурою, моральними якостями. Стаж роботи не менше року.

**Бібліотекар**

            Базова вища освіта відповідного напрямку, професійно компетентний, забезпечує певний рівень інформативної роботи, відповідає загальним етичним та культурним вимогам до працівника школи. Без вимог до стажу роботи.

**Критерії атестації робочого місця бібліотекаря**

І. Оформлення приміщення відповідає естетичним вимогам.

1. Наявність окремого (сумісного) читального залу.Правильна організація фонду.
2. Тематичні полички, виставки.
3. Розстановка фонду згідно з віковими особливостями; відкритий доступ до фонду.
4. Чітка організація довідкового апарату, наявність:

·      алфавітного каталогу;

·      систематичної картотеки;

·      електронний каталог.

1. Правильний облік книжкового фонду *(сумарна книга, інвентарна книга).*
2. Наявність папки з актами про вилучення та находження літератури, зошита обліку книг, прийнятих від читачів на заміну загублених.
3. Чітке планування роботи (річний план, план роботи ради бібліотеки).
4. Ведення щоденника роботи бібліотеки.
5. Розстановка і ведення читацьких формулярів.
6. Тематичні папки:

·      сценарії масових заходів;

·      бібліотечні уроки;

·      національне виховання;

·      трудове виховання і профорієнтація;

·      екологічне виховання та інші;

1. Наявність куточка для ремонту книг.
2. Наявність книгосховища та дотримання належного порядку в ньому.

Згідно з Положенням про шкільну бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу розділ 4 п. 4.5. «Бібліотечний працівник повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту». Збірник наказів МОНУ № 12, 1999р.

Згідно з додатком 3 до наказу Міністерства культури і туризму України № 67 від 11 жовтня 2007р. «Про внесення змін заробітної плати бібліотекарів» встановлені розряди:

провідний бібліотекар – 9-12 розряд;

бібліотекар І категорії – 8-11 розряд;

бібліотекар – 8-9 розряд.

Згідно з листом Кабінету Міністрів України від 13.11.91р. № 314 та наказом Міністерства освіти і науки України № 95 від 15.11.91р. «Про підвищення заробітної плати робітникам соціально-культурних закладів».

Примітка.

Працівники, у яких не має спеціальної підготовки або служби, установленою кваліфікаційними вимогами, але володіють достатнім практичним досвідом і якісно в повному обсязі виконують обов’язки, за рекомендаціями атестаційної комісії, можуть бути призначеними на відповідну посаду як особи, які мають спеціальну підготовку і відповідний стаж роботи за винятком.