

МКОУ «Гимназия Культуры мира» имени Нуцалова К.Г.

Утверждаю:

Директор гимназии  Нуцалов Р.Г.

## Права и обязанности библиотеки

### ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг, в том числе и на платной основе;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, используя современные информационные технологии, проводя компьютеризацию и автоматизацию библиотечной деятельности;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в подборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки, электронные справочные и библиографические ресурсы, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и т.д.;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом в установленные Библиотекой сроки выданных книг и других материалов;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей в Библиотеке.

Подготовила: зав. библиотекой Айгунова Г.К.

село Гуни

## **Права и обязанности библиотеки**

*1. Работники библиотек имеют право:*

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;*
- б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;*
- в) определять источники комплектования информационных ресурсов;*
- г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;*
- д) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;*
- е) вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).*
- ж) участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;*
- з) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;*

и) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

к) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

2. Работники библиотек обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

з) отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;

и) повышать квалификацию.