



правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

## **II. Цели и задачи деятельности библиотеки**

2.1. Цели деятельности библиотеки соотносятся с целями деятельности Центра: формирование общей культуры личности обучающихся на основе воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основные задачи:

Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на носителях: бумажном (книжный фонд, периодических изданий); коммуникативным (компьютерные сети) (и иных носителях).
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.3. Совместно с педагогическим коллективом библиотека способствует:

- формированию мировоззрения учащихся, гражданской позиции нравственности путем привлечения их к систематическому чтению учебной, художественной, научно-популярной литературы;
- помогает учащимся в организации чтения в целях успешного изучения ими учебных предметов, лучшего усвоения основ знаний;
- содействует развитию познавательных интересов и способностей; изучает и направляет чтение учащихся с учетом их возраста, уровня знаний;
- формирует их читательские интересы;
- прививает навыки самостоятельной работы с книгой, знания основ библиотечной и библиографической грамотности, культуры чтения;
- оказывает помощь педагогам и учителям школ в подборе научно-методической литературы, систематически информирует педагогический коллектив о новых поступлениях фонда.

## **III. Основные функции**

3.1. Комплектует книжный фонд учебной и художественной, учебно-педагогическо научно-методической литературой, а также изданиями, рекомендуемыми Министерством Образования для программного и внеклассного чтения, научно-популярной, справочной литературой и пособиями в помощь факультативными занятиям;

3.2. Проводит подписку на периодические издания для фондов библиотеки;

3.3. Организует и проводит совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книг (праздники книги, читательские конференции, бесе, обзоры, выставки и т.п.) привлекая к участию в этой работе родителей;

- 3.4. Оказывает помощь родителям по руководству внеклассным чтением учащихся;
- 3.5. Создает карточки и оформляет рекомендательные списки литературы;
- 3.6. Ведет справочно-библиографическую работу;
- 3.7. Работает в контакте с детской и другими библиотеками;
- 3.8. Осуществляет учёт, обработку, охрану книжных фондов.

#### IV. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Руководство работой библиотеки осуществляет библиотекарь, который с педагогическим коллективом решает задачу духовно - нравственного воспитания, принимает активное участие в учебно-воспитательной деятельности Центра.

4.2. Библиотекарь обеспечивает работу библиотеки в соответствии с планом, комплекзует книжный фонд библиотеки, организует справочно-библиографический аппарат, информирует читателей о новых поступлениях в фонд, ведет систематическую выдачу книг, помогает в овладении основами библиотечно-библиографических знаний, организует допуск фондам, обеспечивает сохранность фондов, ведет работу с библиотечным активом, направляет читательские интересы, воспитывая любовь и уважение к книге.

4.3. Библиотекарь несет материальную ответственность за сохранность книг и имущество библиотеки и содержит их в надлежащем порядке.

4.4. Библиотекарь обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки, не причиняющие вред их здоровью и развитию (ч.2 ст.5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»);
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с направленностями работы Центра, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, не причиняющие вред их здоровью и развитию (ч.2 ст.5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»);
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- повышать квалификацию.

4.5. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Центра. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

4.5. В целях обеспечения сохранности книг, имеющихся в библиотеке Центра и создания необходимых условий для организации работы с читателями, библиотека предоставляет помещение для книгохранилища.

4.6. Контроль за работой библиотекой осуществляет директор.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Титова Ольга Витальевна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022