

- 4.4. Библиотекарь составляет годовые планы и отчёты о работе, которые утверждаются директором школы.
- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

- 5.1.1. самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;
- 5.1.2. разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- 5.1.3. устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- 5.2.1. участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы;
- 5.2.1. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы школы;
- 5.2.2. на участие в работе общественных организаций;
- 5.2.3. на ежегодный отпуск в 28 календарных дней;
- 5.2.4. на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- 5.3.1. соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором школы;
- 5.3.2. выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 5.3.3. сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.