

те детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности. Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания данные печатные издания.

- 3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читательском зале.
- 3.4. Ведение каталогов и картотеки. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5. Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению.
- 3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.
- 3.7. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.8. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).
- 3.9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.10. Взаимодействие с библиотеками района с целью эффективного использования библиотечных ресурсов. Участие в работе библиотечных объединений.
- 3.11. Изучение читательского спроса с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.
- 3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами. Организация в установленном порядке продажи списанных из основного и учебного фондов книг и учебников.
- 3.13. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.14. Формирование библиотечного актива.
- 3.15. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.
- 3.16. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### 4. Организация работы. Управление. Штаты

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь, за комплектование и сохранность фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором школы заведующему библиотекой.
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает библиотекарь.