

поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, в) содействует педагогам в проведении занятий по информационной культуре; является базой для проведения практических занятий овладения навыками работы с информационными ресурсами.

Родителям (законным представителям) обучающихся:

- а) удовлетворяет читательские запросы по вопросам воспитания детей, информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- б) консультирует по вопросам организации семейного чтения;
- в) содействует родительским комитетам в приобретении учебных комплектов для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки.

- 4.1. Библиотека входит в состав гимназического информационного центра.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе образовательной программы общеобразовательного учреждения.
- 4.3. В условиях информатизации образования общеобразовательное учреждение обеспечивает библиотеку:
 - финансированием комплектования носителей информации;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и действующими нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли);
 - телекоммуникационной техникой и оргтехникой;
- 4.4. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности книжного фонда, аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.
- 4.5. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой по согласованию с директором общеобразовательного учреждения. В каникулярное время проводятся санитарные дни, в которые обслуживание читателей не производится..
- 4.7. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

5. Управление.

- 5.1. Управление библиотекой школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотеки.
- 5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность в пределах своей компетенции перед обучающимися, их родителями (законными представителями), обществом и директором за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.
- 5.4. Заведующий библиотекой назначается директором школы и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
- 5.5. Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет директору на утверждение:
 - а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;