

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08 2023 года

Утверждаю
Директор КОУ РК «ККК РК
им. О.И. Городовикова»
В.И. Абушинов
Приказ № _____ от _____ 2023 года



Согласовано
председатель родительского
комитета А.С. Манцаева
_____ 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
казенного общеобразовательного учреждения Республики
Калмыкия «Казачий кадетский корпус Республики Калмыкия
имени Оки Ивановича Городовикова»

научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата, справочно-информационного фонда.

3.5. Организация персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

3.6. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.7. Проведение уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний;

3.8. Популяризация литературы с помощью бесед, выставок, литературных вечеров и др.

3.9. Повышение квалификации сотрудников.

3.10. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.11. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечноинформационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.12. Исключение из библиотечного фонда, излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.13. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.14. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. *Организация и управление, штаты*

4.1. Руководство библиотекой и контроль ее деятельности осуществляет директор корпуса, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за комплектование и сохранность ее фонда.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета КОУ РК «КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУСРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ ИМЕНИ ОКИ ИВАНОВИЧА ГОРОДОВИКОВА». Педагог-библиотекарь составляет годовой план работы, который утверждается директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы корпуса.

4.3. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы КОУ РК «КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ

КОРПУСРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ ИМЕНИ ОКИ ИВАНОВИЧА ГОРОДОВИКОВА», а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Три часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.4. Штаты библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов работ.

4.5. Библиотечные работники должны удовлетворять требованиям соответствующих квалифицированных характеристик и обязаны выполнять Положение о библиотеке КОУ РК «КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУСРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ ИМЕНИ ОКИ ИВАНОВИЧА ГОРОДОВИКОВА».

5. *Права, обязанности и ответственность*

5.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

-разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

-устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- участвовать в управлении КОУ РК «КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУСРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ ИМЕНИ ОКИ ИВАНОВИЧА ГОРОДОВИКОВА»;

-на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам КОУ РК «КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУСРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ ИМЕНИ ОКИ ИВАНОВИЧА ГОРОДОВИКОВА»;

-на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;

-на ежегодный отпуск в 28 рабочих дней и на дополнительный;

- на представление к различным формам поощрения.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде;

- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.