

ПАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

Бібліотека зобов'язана:

- Формувати універсальний бібліотечний фонд з урахуванням змісту навчання, згідно з його інформаційними, виховними функціями, запитами та інтересами користувачів тощо.
- Організовувати, раціонально розміщувати та вести облік бібліотечних фондів.
- Систематично аналізувати використання бібліотечного фонду.
- Пропагувати книгу і читання засобами бібліотечної роботи, сприяти підвищенню культури читання.
- Складати і готувати списки літератури на допомогу навчально-виховній роботі.
- Виконувати довідкову та інформаційну роботу шляхом колективного, групового та індивідуального інформування.
- Формувати систему бібліотечно-бібліографічної освіти учнів.
- Систематично слідкувати за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих документів.
- Забезпечувати користувачів необхідними документами.
- Проводити на початку навчального року перереєстрацію користувачів.
- Створювати та підтримувати комфортні умови для роботи користувачів.
- Забезпечувати режим роботи бібліотеки згідно з вимогами роботи навчального закладу.

Бібліотека має право:

- Визначати зміст та форми своєї діяльності.
- Знайомитись з планами навчально-виховної роботи навчального закладу.
- Доводити до відома адміністрацію навчального закладу про порушення користувачами основних вимог до користування документами.

Режим роботи бібліотеки

Визначається завідувачем бібліотеки за погодженням з адміністрацією центру та затверджується «Правилами внутрішнього розпорядку».