

* необходимыми служебными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

* современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

* ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

* библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

6. Образовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки

7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки несет библиотекарь.

8. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

* двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

* одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

* не менее одного раза в месяц – методического дня.

9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека образовательного учреждения взаимодействует с РЦПИ, другими ШБ, библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.