

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

- не менее одного раза в месяц - методического дня.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы.

5.1.1. общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор школы.

5.1.2. руководство БИЦ осуществляет заведующий БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.1.3. заведующий БИЦ назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.2. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

5.3. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:
положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;
структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечно-информационном центре школы №2 с УИОП с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках»
планово-отчетную документацию;
технологическую документацию.

5.4. Порядок комплектования штата БИЦ школы регламентируется её уставом.

5.5. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной