ДОКУМЕНТЫ МЕЖДУНАРОДНОГО УРОВНЯ

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).
2. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.).
3. Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН в 1989 г.).
4. Манифест ИФЛА для школьных библиотек (2000 г.).

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 4: Раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»: Глава 70 «Авторское право».
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
7. Федеральный закон РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПОДГОТОВЛЕННЫЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013- 2020 годы» (в новой редакции), утвержденная распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 792-р.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) начального, основного и среднего общего образования.
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821- 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»».
4. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».
5. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры РФ от 1 ноября 1994 г. № 736).
6. «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 251-н от 30 марта 2011.
7. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 31 мая 2011 г. № 448-н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
8. Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
9. «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения»: Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13-
10. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
11. Приказ Министерства образования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»

ЛОКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Положение о библиотеке общеобразовательного учреждения.
2. Правила пользования библиотекой общеобразовательного учреждения.
3. Должностные инструкции работников библиотеки.
4. План работы библиотеки на учебный год.
5. Отчет о работе библиотеки за учебный год.
6. Инструкция по технике безопасности в библиотеке.
7. Инструкция по пожарной безопасности в библиотеке.
8. Порядок организации доступа в Интернет

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ФОРМЫ) ПО УЧЕТУ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ И БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. Дневник учета работы школьной библиотеки.
2. Книги суммарного учета библиотечного фонда.
3. Инвентарные книги на печатные издания.
4. Журнал учета (или инвентарная книга) нетрадиционных носителей информации.
5. Журнал учета (или картотека) изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр).
6. Картотека учета периодической печати.
7. Документы по организации учета учебников (Картотека учебников, Журнал учета регистрационных карточек картотеки учебников).
8. Тетрадь учета литературы, принятой взамен утерянной.
9. Акты на списание литературы.
10. Акты о переоценке фондов.
11. Акты о проверке фондов.
12. Договор пожертвования.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

1. Положения о структурных подразделениях (абонементе, читальном зале, медиатеке) при их наличии.
2. Инструкция по учету библиотечного фонда.
3. Порядок замены утраченной или испорченной литературы.
4. Инструкция о порядке выдачи учебников учащимся на дом и на учебные занятия.
5. Положение о Совете библиотеки (при их наличии).
6. Положение об активе библиотеки (при их наличии).
7. Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения.