

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного учреждения
образования

«Средняя школа № 2 г. Борисова»

_____ Е.М. Горецкая

«01» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Государственного учреждения образования «Средняя школа №2» города Борисова

1. Общие положения

1.1. Библиотека средней школы является структурным подразделением школы, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, повышению квалификации работников школы, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Школьная библиотека в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь "О библиотечном деле в Республике Беларусь", другими нормативными и правовыми актами Республики Беларусь по библиотечному делу, распорядительными актами главного управления среднего образования Министерства образования Республики Беларусь, Уставом средней школы, распорядительными актами директора школы, настоящим Положением.

1.3. Школьная библиотека осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом школы.

1.4. Школьная библиотека взаимодействует с библиотеками региона, обслуживающими учащихся и педагогических работников школы, работает в контакте с другими библиотеками.

1.5. Республиканским методическим центром для школьных библиотек является Республиканская научно-педагогическая библиотека Министерства образования Республики Беларусь.

2. Основные задачи школьной библиотеки

2.1. Воспитание у учащихся информационной культуры: привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, другими источниками информации.

2.2. Содействие успешному усвоению учебных программ, развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей.

2.3. Содействие повышению методического и педагогического мастерства учителей, других категорий работников школы.

2.4. Содействие самообразованию учащихся и педагогических работников школы, обеспечение информацией их социальных, культурных потребностей.

3. Содержание работы школьной библиотеки

В соответствии с основными задачами школьная библиотека:

3.1. формирует универсальный по отраслевому составу фонд, соответствующий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям, на языках, которые изучаются в школе, а также фонд учебной литературы;

Работа по формированию фонда учебной литературы осуществляется школьной библиотекой согласно Инструкции по созданию, пополнению и обновлению библиотечных фондов школьных учебников, утверждаемой Министерством образования Республики Беларусь.

3.2. обеспечивает сохранность фонда и использование его читателями в соответствии с установленными правилами;

3.3. осуществляет библиотечную обработку поступающих в фонд изданий, организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА);

3.4. осуществляет справочно-библиографическое обслуживание и библиографическое информирование педагогического коллектива и учащихся школы, организует и проводит работу по воспитанию культуры чтения, основ библиотечно-библиографической грамотности читателей.

4. Правовой статус. Финансирование и материально-техническое обеспечение

4.1. Администрация школы обязана обеспечить библиотеку помещениями, соответствующими установленным нормативам для обслуживания читателей и хранения библиотечных фондов, а также оборудованием, средствами автоматизации библиотечных процессов.

Для хранения фонда учебной литературы выделяется отдельное помещение.

4.2. Школьная библиотека имеет штампель с обозначением своего полного наименования и другие необходимые штампели.

4.3. Расходы на содержание школьной библиотеки предусматриваются в общей смете расходов школы.

4.4. Состояние материально-технической базы и фонда библиотеки является одним из основных показателей готовности школы к новому учебному году.

4.5. Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условий их предоставления библиотекой определяются «Типовыми правилами пользования школьной библиотекой в Республике Беларусь».

4.6. Школьная библиотека осуществляет свою деятельность на основе плана, ведет документацию в установленном порядке и отчитывается перед директором и педагогическим советом школы.

4.7. Штат и структура библиотеки утверждаются директором школы.

4.8. Возглавляет школьную библиотеку заведующий, который подчиняется непосредственно директору школы и является членом педагогического совета школы.

4.9. Работники школьной библиотеки систематически повышают свою квалификацию на курсах в институтах повышения квалификации (не реже одного раза в шесть лет); на семинарах, проводимых библиотеками города.

4.10. Оплата труда работников школьных библиотек производится в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Трудовые отношения работников школьной библиотеки регулируются законодательством Республики Беларусь о труде.

4.13. Библиотека вправе:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы школы, получать от педагогического коллектива сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- входить в библиотечные объединения, ассоциации;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.14. Проверка деятельности школьной библиотеки проводится по согласованию с директором школы и районным отделом образования с обязательным привлечением специалистов библиотечного дела в качестве экспертов.