**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О библиотеке учреждения общего**

**среднего образования**

**Общие положения**

         1. Библиотека СШ №11 является структурным подразделением школы, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, повышению квалификации работников школы, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

         2. Школьная библиотека в своей деятельности руководствуется:

         2.1 Уставом школы;

         2.2 законадательными и нормативными   правовыми актами Республики Беларусь в области организации библиотечного дела;

         2.3 другими нормативно-методическими и руководящими материалами по организации библиотечного дела;

         2.4 приказами и распоряжениями руководителя учреждения общего среднего образования;

         2.5 коллективным договором;

         2.6 правилами внутреннего трудового распорядка;

          2.7 настоящим Положением.

         3. Основными показателями оценки деятельности библиотеки является решение поставленных перед библиотекой задач  и выполнение возложенных на неё функций.

         4. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением  на библиотеку задач и функций в соответствии с действующим законодательством, полноту и правильность использования предоставленных прав  несёт заведующий библиотекой

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

         6. Степень ответственности работников библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

 **Основные задачи**

         7. Основными задачами библиотеки являются:

         7.1 организация своевременного и качественного обслуживания библиотекой учащихся и сотрудников учреждения общего среднего образования путем оперативного и качественного информационо-6иблиографического обслуживания читателей;

         7.2. воспитание у учащихся информационной культуры: привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, другими источниками информации;

         7.4 содействие успешному усвоению учебных программ, развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей;

         7.5 содействие повышению методического и педагогического мастерства педагогических работников школы;

         7.6 содействие самообразованию учащихся и педагогических работников школы, обеспечение информацией их социальных, культурных потребностей;

         7.7 пропаганда книг;

         7.8 обеспечение сохранности библиотечного фонда.

**Функции**

         8. В соответствии с основными задачами на библиотеку возлагаются следующие функции:

         8.1 разработка планов работы библиотеки в соответствии с планами работы школы;

         8.2 создание справочно-информационного фонда, его справочно-поискового аппарата;

         8.3 обеспечение систематического пополнения фонда библиотеки и обеспечение его сохранности;

         8.4 выявление и изучение потребностей и запросов читателей библиотеки с целью оказания им помощи в подборе литературы и необходимой информации;

         8.5 выдача литературы по абонементу и в читальный зал;

         8.6 обмен информацией по используемым тематическим направлениям, сбор, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов;

         8.7 участие в проведении школьных и внешкольных   совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам выполняемой работы;

         8.8 организация учёта и подготовка установленной отчётности о работе библиотеки.

 8.9 принятие мер по обеспечению библиотеки квалифицированными кадрами.

**Права**

**9.  Библиотека имеет право:**

**9.1 действовать от имени учреждения общего среднего образования во взаимоотношениях с другими  организациями по специальным вопросам относящимся к компетенции библиотеки;**

**9.2 проводить  совещания, заседания по вопросам. относящимся к компетенции библиотеки;**

**9.3 участие в общем  планировании учреждения общего среднего образования;**

**9.4 требовать своевременной  сдачи литературы и других  информационных материалов;**

**9.5 оказывать методические и консультационные услуги по вопросам,  относящимся к коппетенции библиотеки.**

**10. Заведующий имеет право:**

**10.1 знакомиться с проектами решений руководства учреждения  общего среднего образования по вопросам,  относящимся к коппетенции библиотеки;**

**10.2 вносить на рассмотрение руководства учреждения  общего среднего образования предложения по совершенствованию деятельности библиотеки, учреждения  общего среднего образования в целом в пределах своей компетенции;**

**10.3 разрабатывать и утверждать в установленном порядке необходимые организационно-распорядительные документы библиотеки, относящиеся к ее компетенции и в пределах своей компетенции;**

**10.4 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;**

**10.5 обеспечивать чистоту и благоустройство закреплённых за библиотекой помещений;**

**10.6  требовать от учреждения общего среднего образования оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.**

**Взаимоотношения. Связи.**

**11. Заведующий библиотекой в установленном порядке выполняет возложенные на него обязанности как непосредствено, так и во взаимодействии с соответствующими руководителями и специалистами по вопросам выполняемой работы.**