

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Информационно-библиотечном центре учреждения общего среднего образования

Общие положения.

1. Библиотека СШ №15 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. Законодательными 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 информационно-библиографического обслуживания читателей;

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

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

7.4. Содействие повышению методического и педагогического мастерства педагогических работников школы;

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

7.6. Пропаганда книг;

7.7. 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 компетенции библиотеки.
10. Заведующий имеет право:
 - 10.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения общего среднего образования по вопросам, относящимся к компетенции 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 непосредственно, так и во взаимодействии с соответствующими руководителями и специалистами по вопросам выполняемой работы.