ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г. Хойники», реализующего образовательную программу общего среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью (далее – библиотека учреждения образования), является структурным подразделением государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г.Хойники».

1.2. Библиотека учреждения образования осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов для пользования всеми участниками образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности библиотека учреждения образования руководствуется следующими документами:

-Кодексом Республики Беларусь об образовании;

-Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры;

-Трудовым кодексом Республики Беларусь;

-Уставом государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г.Хойники»;

-приказами директора государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г.Хойники»;

-иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Библиотека учреждения образования призвана:

2.1.Содействовать процессу обучения и воспитания учащихся.

2.2.Осуществлять информационное сопровождение образовательного процесса.

2.3.Обеспечивать право участников образовательного процесса (учащихся, их законных представителей, педагогических работников, иных работников школы) на бесплатное пользование информационными ресурсами.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

В соответствии с основными задачами библиотека школы:

3.1.Организует работу по комплектованию, учёту, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда.

3.2.Обеспечивает сохранность фонда и его использование пользователями в соответствии с установленными правилами.

3.3.Организует и ведёт справочно-библиографический аппарат информационных ресурсов библиотеки (каталоги, картотеки, тематические базы данных).

3.4.Осуществляет библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогических работников.

3.5.Организует и проводит работу по воспитанию у учащихся интереса к книге и чтению, формированию информационной культуры, консультирует законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1.Управление библиотекой учреждения образования осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Уставом государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г. Хойники».

 4.2.Руководство библиотекой учреждения образования, контроль за её деятельностью осуществляет директор государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г.Хойники», который несёт ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки (учёт и сохранение библиотечного фонда, технического оборудования и имущества библиотеки).

4.3.Возглавляет библиотеку учреждения образования библиотечный работник, который подчиняется непосредственно директору государственного учреждения образования и является членом педагогического совета школы.

4.4. Структура библиотеки учреждения образования включает абонемент, совмещённый читальный зал. Для хранения фонда учебных изданий выделено отдельное помещение.

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

4.6. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с планом работы учреждения образования на год. План работы библиотеки школы является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования.

4.7. Библиотечный работник занимается формированием и обработкой библиотечного фонда, библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки учреждения образования (ст.132 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры), который также осуществляет комплектование, учёт, выдачу, возврат, замену и списание документов библиотечного фонда.

4.8.Штатное расписание, условия и порядок оплаты труда библиотечного работника определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.9. Библиотечный работник несёт ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.10.Режим работы библиотеки учреждения образования определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы и утверждается директором до 1 сентября.

4.11.Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условий их предоставления библиотекой определяются правилами пользования библиотекой государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г. Хойники».

 4.12.Библиотека учреждения образования имеет право:

— Самостоятельно определять содержание, формы и методы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности.

— Знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы школы, получать от педагогических работников сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой школы задач.

— Исключать документы из библиотечных фондов.

— Устанавливать по согласованию с директором школы  правила пользования библиотекой, порядок регистрации пользователей.

— Принимать меры по компенсации урона, нанесённого пользователями.

— Участвовать в реализации государственных и иных программ, направленных на развитие библиотечного дела.

— Создавать самостоятельные программы и участвовать в проектах, программах, конкурсах, координаторами которых выступают библиотеки различных ведомств и организаций.

— Входить в библиотечные объединения, ассоциации (союзы).

— Приобретать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы.

— Осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде с выполнением требований законодательства об авторском праве и смежных правах.

4.13.Работник учреждения образования   систематически повышает квалификацию (не реже одного раза в 5 лет), на семинарах, проводимых библиотеками, методическими объединениями, а также путём самообразования.

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