

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке средней школы № 31 Новобелицкого района г. Гомеля

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Библиотека средней школы № 31 (далее – школьная библиотека) является структурным подразделением школы, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, повышения квалификации работников школы, а также центром распределения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Школьная библиотека в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь «О библиотечном деле в Республике Беларусь» (Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь, 1995 г., № 20, ст. 238), другими нормативными и правовыми актами Республики Беларусь по библиотечному фонду, распорядительными актами Главного управления общего среднего образования Министерства образования Республики Беларусь, Уставом общеобразовательной 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, творческими союзами и общественными объединениями.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение многообразия содержания образовательного процесса, особенностей программных педагогических установок отдельных школьных коллективов путем оперативного и качественного комплектования фондов, библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей.

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

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

2.4. Содействие повышению методического и педагогического мастерства учителей, воспитателей, других категорий педагогических работников школы.

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

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.

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; Приказом о сохранности учебников и порядке оплаты за утерянные учебники).

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 (ОБА).

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

3.5. Ведет дифференцированное библиотечное обслуживание на абонементе, в читальном зале. При необходимости может создавать в учебных кабинетах библиотечные пункты, использовать в работе межбиблиотечный абонемент (МБА).

3.6. Изучает и направляет чтение учащихся с учетом их возраста уровня знаний, способствует формированию их читательских интересов, оказывает помощь родителям по вопросам детского чтения.

3.7. Содержание и объем выполняемых работ в школьной библиотеке дифференцируются в зависимости от специфики, задач школы и штатного обеспечения библиотеки.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

4.1. Школьная библиотека открывается при наличии соответствующего помещения и оборудования, постоянного источника финансирования первоначального книжного фонда в размере не менее двух тысяч экземпляров, а также библиотечных кадров.

Администрация школы обязана обеспечить библиотеку помещениями, соответствующими установленным нормативам для обслуживания читателя и хранения библиотечных фондов, а также оборудованием, средствами механизации и 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, утвержденными Приказом Министерства образования Республики Беларусь 27 декабря 1999 года № 768.

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.

Заведующий несет ответственность за результаты работы библиотеки.

4.9. Работники школьной библиотеки систематически повышают свою квалификацию на курсах в институтах повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет); на семинарах, проводимых библиотеками-методическими центрами, методическими объединениями; путем самообразования; проходят аттестацию в установленном порядке.

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

4.11. За активную работу сотрудники школьной библиотеки могут представляться к наградам в установленном порядке.

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

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

4.14. Для оказания практической помощи и рассмотрения актуальных вопросов работы в школьной библиотеке на правах совещательного органа может быть создан библиотечный совет, в который входят работники библиотеки, представители педагогического коллектива, актив родителей, общественности, учащихся.

4.15. 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 школы сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- входить в библиотечные объединения, ассоциации;
- участвовать на конкурсной основе в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.16. Проверка деятельности школьной библиотеки проводится по согласованию с директором школы и районном (городским) отделом образования с обязательным привлечением специалистов библиотечного дела в качестве экспертов.