

Государственное учреждение
образования
«Козелужская средняя школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека государственного учреждения образования «Козелужская средняя школа» (далее – библиотека учреждения образования), является структурным подразделением учреждения образования.

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;
- Кодексом Республики Беларусь о культуре;
- Трудовым кодексом Республики Беларусь;
- Законом Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;
- постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2001 № 25 «Об утверждении квалификационного справочника «Должности служащих, занятых в культуре и искусстве»;
- постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования»;
- постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 13.06.2019 № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры»;
- постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2016 № 108 «Аб устанаўленні формаў уліковых дакументаў, якімі афармляюцца арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў»;
- постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.03.2023 № 107 «Положение о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования» (далее – Положение о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования);
- иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, а также локальными нормативными правовыми актами учреждения образования (уставом учреждения образования, приказами руководителя учреждения образования, правилами внутреннего распорядка для

обучающихся, правилами внутреннего распорядка учреждения образования и др.).

1.4. На региональном уровне функции координационного и методического центра сети библиотек учреждений образования исполняют институты развития образования.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2. 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 учреждения образования) на бесплатное пользование информационными ресурсами.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3. В соответствии с основными задачами библиотека учреждения образования:

3.1. Организует работу по комплектованию, учету, 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 ведет справочно-библиографический аппарат информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек, 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 учреждения образования.

4.2. Руководство библиотекой учреждения образования, контроль за ее деятельностью осуществляет руководитель учреждения образования, который несет ответственность за создание необходимых условий для

деятельности библиотеки (учет и сохранение библиотечного фонда, технического оборудования и имущества библиотеки).

4.3. Возглавляет библиотеку учреждения образования библиотекарь, который подчиняется непосредственно директору учреждения образования и является членом педагогического совета.

4.4. Структура библиотеки учреждения образования включает абонемент, читальный зал, хранилище. Для хранения фонда учебных изданий выделяется отдельное помещение. Библиотека учреждения образования пользуется штампом с обозначением полного наименования учреждения образования.

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 учреждения образования является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования.

4.7. Формированием и обработкой библиотечных фондов, библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки учреждения образования, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник (ст. 132 Кодекса Республики Беларусь об культуре), который также осуществляет комплектование, учет, выдачу, возврат, замену и списание документов библиотечного фонда.

4.8. Штатное расписание, условия и порядок оплаты труда библиотечных работников определяются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

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

4.11. Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условий их предоставления библиотекой определяются правилами пользования школьной библиотекой.

4.12. Библиотека имеет право:

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

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