

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного учреждения
образования «Средняя школа №2 имени
П.И.Косило г. Волковыска»

Н.И.Король

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке государственного
учреждения образования «Средняя
школа №2 имени П.И.Косило
г. Волковыска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека учреждения образования, реализующего образовательные программы общего среднего образования, образовательные программы специального образования на уровне общего среднего образования (далее – библиотека учреждения образования), является структурным подразделением учреждения образования.

1.2. Библиотека учреждения образования относится к категории специальных библиотек, осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов для их использования всеми участниками образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности библиотека учреждения образования руководствуется нормативными правовыми актами:

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”»;

постановлением 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 другими).

1.4. Библиотека учреждения образования осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом учреждения образования.

1.5. Библиотека учреждения образования взаимодействует с библиотеками учреждений образования региона, работает в контакте с другими библиотеками.

2. ОБЩИЕ ЗАДАЧИ

2.1. Комплектование библиотечных фондов документами и обеспечение их сохранности;

2.2. Осуществление обработки документов, создание справочно-библиографического аппарата;

2.3. Обеспечение библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек согласно их потребностям и интересам;

2.4. Проведение культурно-просветительной работы, направленной на содействие культурному развитию пользователей библиотек;

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Формирует универсальный по отраслевому составу фонд, соответствующий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям, на языках, которые изучаются в учреждении образования, а также фонд учебной литературы;

3.2. Обеспечивает сохранность фонда и использование его читателями в соответствии с установленными Правилами пользования библиотекой;

3.3. Осуществляет библиотечную обработку поступающих в фонд изданий, организует и ведет справочно-библиографический аппарат;

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

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

3.6. Ведет дифференцированное библиотечное обслуживание на абонементе, в читальном зале.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Библиотека учреждения образования открывается при наличии:
не менее за две тысячи документов библиотечного фонда;
помещения, которое соответствует условиям обслуживания пользователей библиотеки и сохранности библиотечного фонда, а также оборудованием, необходимыми для организации и осуществления деятельности библиотеки.

4.2. Для хранения фонда учебной литературы выделяется отдельное помещение.

4.3. Формированием и обработкой библиотечных фондов (основного и учебного), библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки учреждения образования, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник - заведующий библиотеки или библиотекарь.

4.3. Библиотечный работник подчиняется непосредственно директору учреждения образования и является членом педагогического совета учреждения образования.

Заведующий библиотеки или библиотекарь несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством, за результаты работы библиотеки учреждения образования.

4.4. Штатное расписание, условия и порядок оплаты труда библиотечных работников определяются в соответствии с законодательством (постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 13.06.2019 № 32, постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 и другие).

Библиотечный работник должен проходить аттестацию в учреждении образования в установленном порядке.

4.5. Работники библиотеки учреждения образования систематически повышают свою квалификацию на курсах повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет); на семинарах, проводимых библиотеками - методическими центрами, методическими объединениями, путем самообразования.

4.6. Оплата труда работников библиотеки учреждения образования производится в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

4.9. Библиотека учреждения образования имеет штампель с обозначением своего полного наименования и другие необходимые штампели.

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

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ:

5.1. Библиотека учреждения образования имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с целями и функциями, закрепленными в Положении;

5.1.2. Осуществлять деятельность, которая приносит доход, в том числе оказывать платные услуги;

5.1.3. Формировать обменные библиотечные фонды;

5.1.4. Принимать меры по компенсации ущерба, нанесенного им пользователями библиотек, в соответствии с гражданским законодательством;

5.1.5.. Участвовать в реализации государственных и других программ, направленных на сохранение, развитие, распространение и (или) популяризацию культуры;

5.1.6. Принимать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы;

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

5.2. Библиотека учреждения образования обязана:

5.2.1. Содействовать обеспечению прав пользователей библиотеки учреждения образования;

5.2.2. Устанавливать порядок регистрации пользователей библиотеки учреждения образования;

5.2.3. Обслуживать пользователей библиотеки учреждения образования в соответствии с Положением и правилами пользования библиотекой;

5.2.4. Не использовать сведения о пользователях библиотек и их запросах в других целях, кроме научных и библиотечных;

5.2.5. Обеспечивать сохранность библиотечных фондов;

5.2.6. При предоставлении пользователям библиотеки учреждения образования актуальной правовой информации Республики Беларусь обеспечивать возможность доступа к эталонной правовой информации.