**Положение**

**о библиотеке
государственного учреждения образования «Мурованоошмянковская средняя школа»**

1.   Общие положения

1.1. Библиотека  является структурным подразделением школы, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, повышению квалификации работников школы, центром распространения знаний, духовного и интеллектуального развития.

1.2. Библиотека  руководствуется в своей деятельности законом Республики Беларусь «О библиотечном деле в Республике Беларусь», другими нормативными и правовыми актами Республики Беларусь по библиотечному делу, распорядительными актами Министерства образования Республики Беларусь, Уставом школы, распорядительными актами директора школы, настоящим Положением.

1.3. Школьная библиотека осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом школы.

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

2.   Основные задачи

2.1. Организовать информационное сопровождение идеологической и идейно-воспитательной работы; гражданского и патриотического воспитания.

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

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

2.4. Содействию повышения методического и педагогического мастерства учителей, воспитателей дошкольного образования и других категорий педагогических работников школы.

2.5. Содействие самообразованию учащихся и педагогических работников школы.

3.   Содержание работы

В соответствии с основными задачами школы библиотека:

3.1. Формирует фонд, соответствующий по содержанию ее образовательным, воспитательным и информационным функциям, на языках, которые изучаются в школе.

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

3.3. Осуществляет библиотечную обработку поступающих в фонд изданий.

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

3.5. Изучает и направляет чтение учащихся с учетом их возраста, уровня знаний, способствует формированию их читательских интересов.

4.   Правовой статус. Финансирование и материально-техническое обеспечение

4.1. Администрация школы обязана обеспечить библиотеку помещениями, соответствующими установленным нормативам для обслуживания читателей и хранения библиотечных фондов.

 4.2. Школьная библиотека имеет штемпель с обозначением своего полного наименования.

4.3. Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условий их предоставления библиотекой определяются «Типовыми правилами пользования школьной библиотекой».

4.4. Библиотека осуществляет свою деятельность на основе плана, ведет документацию в установленном порядке.

4.5. Штат и структура библиотеки утверждаются директором школы.

4.6. Работники школьной библиотеки систематически повышают свою квалификацию на курсах в институтах повышения квалификации; на семинарах, проводимых библиотеками - методическими центрами, методическими объединениями.

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

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

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

4.10. 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 сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач