**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГОЬ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЖОДИНСКАЯ ЖЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека государственного учреждения образования «Жодинская женская гимназия» является структурным подразделением гимназии, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, осуществляющим информационное сопровождение образовательного процесса и обеспечивающим права его участников (учащихся, их законных представителей, педагогов, других работников учреждения образования) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2.Библиотека гимназии в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь от 22.03.1995 "О библиотечном деле в Республике Беларусь" (в редакции Закона Республики Беларусь от 10 июля 2012г., №426), другими нормативными и правовыми актами Республики Беларусь по библиотечному делу, Кодексом о культуре Республики Беларусь, Кодексом об образовании Республики Беларусь, Уставом гимназии, распорядительными актами директора школы, настоящим Положением.

1.3.Библиотека гимназии осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом гимназии.

1.4. Библиотека гимназии взаимодействует с библиотеками региона, обслуживающими учащихся и педагогических работников гимназии, работает в контакте с другими библиотеками, информационными центрами с целью обмена и накопления собственного банка педагогической информации.

1.5. Республиканским методическим центром для школьных библиотек является библиотека государственного учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (приказ Министра образования Республики Беларусь от 31.03.2017 № 183), а библиотек учреждений образования регионального уровня – институты развития образования.

**2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение многообразия содержания образовательного процесса 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 гимназии.

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

**3. Содержание работы**

В соответствии с основными задачами библиотека гимназии:

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 библиотекой гимназии согласно «Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования», утверждаемой Министерством образования Республики Беларусь.

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 (СБА);

3.4. осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогического коллектива и учащихся гимназии, организует и проводит работу по воспитанию культуры чтения, основ библиотечно-библиографической грамотности читателей;

3.5. организует и проводит работу по воспитанию у учащихся интереса к книге и чтению;

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;

3.6.1. содержание и объем выполняемых работ в школьной библиотеке дифференцируются в зависимости от специфики, задач гимназии.

**4. Правовой статус. Финансирование**

**и материально-техническое обеспечение**

4.1.Администрация гимназии обеспечивает библиотеку помещениями, соответствующими установленным нормативам для обслуживания читателей и хранения библиотечных фондов, а также оборудованием, средствами механизации и автоматизации библиотечных процессов.

Для хранения фонда учебной литературы выделяется отдельное помещение.

4.2. Библиотека гимназии имеет штемпель с обозначением своего полного наименования и другие необходимые штемпели.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов гимназии.

4.4. Состояние материально-технической базы и фонда библиотеки является одним из основных показателей готовности школы к новому учебному году. Библиотека обеспечивается современной мультимедийной, копировально-множительной техникой, ремонтом и сервисным обслуживанием технического оборудования библиотеки.

 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 N 768.

4.6. Библиотека гимназии 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 гимназии.

4.8. Библиотекарь подчиняется непосредственно директору гимназии и является членом педагогического совета школы.

 4.9. Библиотекарь гимназии систематически повышает 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; проходит аттестацию в установленном порядке.

4.10. Оплата труда библиотекаря гимназии производится в соответствии с действующим законодательством.

4.11. За активную работу библиотекаря могут представляться к наградам в установленном порядке.

4.12. Библиотекарь гимназии несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Работа библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса проводится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

4.14.Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Республики Беларусь о труде.

4.15. Библиотекарь 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 гимназии, получать от педагогического коллектива сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- входить в библиотечные объединения, ассоциации;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.16. Проверка деятельности библиотеки гимназии проводится по согласованию с директором гимназии и городским отделом по образованию, спорту и туризму с обязательным привлечением специалистов библиотечного дела в качестве экспертов.