**Палажэнне аб бібліятэцы**

**1.АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

1.1.Бібліятэка ўстановы адукацыі, якая рэалізуе адукацыйную праграму агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі для ліц з інтэлектуальнай недастатковасцю ( далей – бібліятэка ўстановы адукацыі).

1.2. Бібліятэка ўстановы адукацыі ажыццяўляе збор і забяспечвае зберажэнне дакументаў для карыстання ўсімі ўдзельнікамі адукацыйнага працэсу.

1.3. У сваёй дзейнасці бібліятэка ўстановы адукацыі кіруецца наступнымі дакументамі:

 КодэксРэспублікі Беларусь аб адукацыі;

- Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры;

- Працоўны Кодэкс Рэспублікі Беларусь;

- статут установы адукацыі;

- загад кіраўніка ўстановы адукацыі;

- диншыя нарматыўныя прававыя акты Рэспублікі Беларусь.

1.4. Кардынацыйным і метадычным цэнтрам рэспубліканскага ўзроўню з’ўляецца бібліятэка УА” Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка” (загад міністра адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 31.03.2017 № 183).

 МАІРА

*(назва інстытута развіцця адукацыі)*

**2. АСНОЎНЫЯ ЗАДАЧЫ**

Бібліятэка ўстановы адукацыі прызначана:

2.1. Садзейнічаць працэсу навучання і выхавання вучняў.

2.2.Ажыццяўляць інфармацыйнае суправаджэнне адукацыйнага працэсу.

2.3. Забяспечваць права ўдзельнікаў адукацыйнага працэсу ( вучняў,іх законных прадстаўнікоў, педагагічных работнікаў, другіх работнікаў установы адукацыі) на бясплатнае карыстанне інфармацыйнымі рэсурсамі.

**3. ЗМЕСТ РАБОТЫ**

 У адпаведнасці з асноўнымі задачамі бібліятэка ўстановы адукацыі:

3.1.Арганізуе работу па камплектаванні, уліку, выдачы дакументаў і вучэбных выданняў бібліятэчнага фонду.

3.2. Забяспечвае захаванне фонду і яго выкарыстанне карыстальнікамі ў адпаведнасці з устаноўленымі правіламі.

3.3. Арганізуе і вядзе даведачна- бібліяграфічны апарат інфармацыйных рэсурсаў бібліятэкі (каталогі, сістэма картатэк, тэматычныя базы даных).

3.4.Ажыццяўляе бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне вучняў, педагагічных работнікаў.

3.5. Арганізуе і праводзіць работу па выхаванні ў вучняў цікавасці да кнігі і чытання, фарміраванні інфармацыйнай культуры, дае кансультацыі законным прадстаўнікам непаўналетніх па пытаннях арганізацыі сямейнага чытання

**4. ПРАВАВЫ СТАТУС. ФІНАНСАВАННЕ І МАТЭРЫЯЛЬНА-ТЭХНІЧНАЕ ЗАБЕСПЯЧЭННЕ**

4.1. Кіраванне бібліятэкай установы адукацыі ажыццяўляецца ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь і уставам установы адукацыі.

4.2. Кіраванне бібліятэкай установы адукацыі, кантроль за яе дзейнасцю ажыццяўляе кіраўнік установы адукацыі, які нясе адказнасць за стварэнне неабходных умоў для дзейнасці бібліятэкі (улік і захаванасць фонду, тэхнічнае абсталяванне і маёмасць бібліятэкі).

4.3.Узначальвае бібліятэку ўстановы адукацыі загадчык, які падпарадкоўваецца непасрэдна дырэктару ўстановы адукацыі і з’яўляецца членам педагагічнага савета.

4.4. Структура бібліятэкі ўстановы адукацыі ўключае абанемент, чытальны зал, сховішча, медыятэку. Для захаванасці фонду вучэбных выданняў выдзяляенцца асобнае памяшканне.

4.5. Стан матэрыяльна-тэхнічнай базы і фонду бібліятэкі з’яўляецца адным з асноўных паказчыкаў падрыхтаванасці школы да новага навучальнага года.

4.6. Бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў ажыццяўляецца ў адпаведнасці з планам работы ўстановы адукацыі на год. План работы бібліятэкі ўстаноавы адукацыі з’яўляецца адным з абавязковых раздзелаў гадавога плана ўстановы адукацыі.

4.7.Фарміраваннем і апрацоўкай бібліятэчных фондаў, бібліятэчным, інфармацыйным і даведачна-бібліяграфічным абслугоўваннем карыстальнікаў бібліятэкі ўстановы адукацыі, навукова –метадычным забеспячэннем дзейнасці бібліятэкі займаецца бібліятэчны работнік (с.132 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры), які таксама ажыццяўляе камплектаванне, улік, выдачу, вяртанне, замену і спісанне дакументаў бібліятэчнага фонду.

4.8. Штатны расклад,умовы і парадак аплаты працы бібліятэчных работнікаў вызначаецца ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

4.9. Бібліятэчныя работнікі нясуць адказнасць за захаванасць фондаў у адпаведнасці з дзеючым заканадаўствам.

4.10. Рэжым работы бібліятэкі ўстановы адукацыі вызначаецца ў адпаведнасці з правіламі ўнутранага распарадку ўстановы адукацыі і зацвярджаецца кіраўніком да 1 верасня.

4.11. Парадак доступу да фондаў, пералік паслуг і ўмоў іх прадастаўлення бібліятэкай вызначаецца правіламі карыстання школьнай бібліятэкай.

4.12. Бібліятэка мае права:

4.12.1. Самастойна вызначаць змест, формы і метады сваёй работы ў адпаведнасці з задачамі і накірункамі дзейнасці.

4.12.2. Знаёміцца з вучэбнымі праграмамі, планамі выхаваўчай работы ўстановы адукацыі, атрымліваць ад педагагічных работнікаў звесткі, неабходныя для рашэння пастаўленых перад бібліятэкай установы адукацыі задач.

4.12.3.

 Выключаць дакументы з бібліятэчнага фонду.

4.12.4. Устанаўліваць па згодзе з кіраўніком установы адукацыі правілы карыстання бібліятэкай, парадак рэгістрацыі карыстальнікаў.

4.12.5. Прымаць меры па кампенсацыі шкоды, нанесенай карыстальнікамі.

4.12.6. Удзельнічаць у рэалізацыі дзяржаўных і другіх праграм, накіраваных на развіццё бібліятэчнай справы.

4.12.7.Ствараць самастойныя бібліятэчныя праграмы і ўдзельнічаць у праектах, конкурсах, кардынатарамі якіх выступаюць бібліятэкі розных ведамстваў і арганізацый.

4.12.8.Уваходзіць у бібліятэчныя аб’яднанні, асацыяцыі(саюзы).

4.12.9. Набываць, ствараць, фарміраваць і выкарыстоўваць інфармацыйныя рэсурсы.

4.12.10. Ажыццяўляць збор дакументаў у электронным выглядзе, пры неабходнасці ствараць копіі дакументаў у электронным выглядзе з выкананнем патрабаванняў заканадаўства аб аўтарскім праве і сумежных правах.

4.13. Работнік бібліятэкі ўстановы адукацыі сістэматычна павышае кваліфікацыю ў інстытутах павышэння кваліфікацыі ( не радзей аднаго разу ў 5 гадоў), на семінарах, праводзімых бібліятэкамі- метадычнымі цэнтрамі, метадычнымі аб’яднаннямі, а таксама шляхам самаадукацыі; праходзіць атэстацыю ва ўстаноўленым парадку.

4.14. Праверка дзейнасці бібліятэкі ўстановы адукацыі праводзіцца па ўзгадненні з дырэктарам установы адукацыі і раённым упраўленнем па адукацыі, спорце і турызме, з абавязковым прыцягненнем спецыялістаў бібліятэчнай справы ў якасці экспертаў.