|  |
| --- |
| ***Школьная библиотека*** |
| **Читальный уголок** |  |
| F:\DCIM\101MSDCF\DSC04423.JPG | **Детские журналы** |
| **Справочная литература** |  |
|   |   |
| **Общие сведения о библиотеке**Библиотека МКОУ «В-Дженгутайская СОШ» была образована в 1981г., когда была занесена  первая учётная  запись в инвентарную книгу. Библиотека организует свою работу в направлении «Информатизация деятельности школьной библиотеки».Штат библиотеки — 1 работник.  |
| **Цели школьной библиотеки****Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:*** формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;
* создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;
* воспитание гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;
* формирование здорового образа жизни.

***Основные цели библиотеки:**** Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
* Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
* Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
* Содействие формированию информационной компетентности обучающихся.
* Организация систематического чтения обучающихся и досуга в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
* Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся.
 |
| **Основные функции библиотеки*** Аккумулирующая - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
* Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
* Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
* Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
* Просветительская - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
* Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.
* Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном  информационном обществе.
* Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
 |
| **Нормативные документы школьной библиотеки:** * Правила пользования библиотекой.
* Должностные инструкции заведующего библиотекой.
* План работы библиотеки.
 |
| **Наличие отчётной документации*** Книга суммарного учета основного фонда
* Книга суммарного учета учебного фонда
* Книга учета документов на нетрадиционных носителях
* Инвентарные книги основного и учебного фондов
* Тетрадь учета книг и учебников, принятых от  читателей взамен утерянных
* Папка регистрации накладных
* Папка актов движения фондов
* Картотека выдачи документов основного фонда
* Картотека выдачи учебников

  |
| **Выписка из правил работы  библиотеки*** Все обучающиеся школы могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки.
* Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
* Читатель может получать на руки до 5 книг сроком до 10 дней. ¨
 |
| **Массовая работа*** Проведение тематических библиотечных уроков
* Организация конкурсов и викторин среди читателей
* Подготовка и проведение устных журналов
* Создание и организация просмотра рекламных роликов в помещении библиотеки
* Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку
 |
| **Выставочная работа*** Оформление книжных выставок
* Оформление информационных стендов
* Организация тематических и возрастных подборок книг
* Организация выставок  творческих работ учащихся
 |
| **Индивидуальная работа с пользователями** Библиотека оказывает помощь читателям в отборе информации, в оформлении ими творческих работ, проводит консультации по правилам пользования библиотекой, организует работу по использованию Интернет-ресурсов.Библиотека проводит работу с читателями по сохранности книг и учебников, информирует родителей о наличии учебников и замене книг и учебников, утерянных читателями.  |

|  |
| --- |
| **График работы библиотекиПн - Пт 8:30-13:45**Читатели обслуживаются до 13:45Санитарный день - 1 раз в месяц(в последнюю рабочую среду месяца)Методический день - 1 раз в месяц(по графику работы районного МО школьных библиотекарей)  |