

Информация о библиотеке

МБОУ « Косолаповская СОШ»

Общие сведения о библиотеке

Штат библиотеки — 1 работник.

Общая площадь 84,0 кв.м (из них 46,3 кв м занимают абонемент и читальный зал, 37,7 кв м занимают помещения для хранения учебного фонда).

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 предоставляемых 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

- **Аккумулятивная** - 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:

- Положение о школьной библиотеке.
- 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
- Дневник библиотеки
- Папка регистрации накладных
- Папка актов движения фондов
- Картотека выдачи документов основного фонда
- Картотека выдачи учебников
- Тетрадь временной передачи учебников между школами района

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, Интернет ресурсами
- Читатель может получать на руки до 5 книг сроком до 10 дней. "
- Обмен произведений печати и CD – дисков, работа со справочными материалами, доступ в Интернет производится по графику работы, установленному библиотекой.

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, её СБА, 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.