

**СВЕДЕНИЯ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРИСПОСОБЛЕННОЙ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

*«Школа - это, прежде всего, книга,
а воспитание - прежде всего слова,
книги и живые человеческие отношения»
А.И. Герцен*

Перед современной общеобразовательной школой стоит важнейшая задача – научить школьников ориентироваться в море информации, подготовить к жизни в условиях информационного общества. Существенную роль в этом играет библиотека. Необходимость специальной информационной подготовки человека к жизни в информационном обществе – главная проблема современности, поэтому главным направлением работы школьной библиотеки, как информационного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебно – воспитательном процессе.

Школьная библиотека является информационным центром нашего образовательного учреждения. Она функционирует как традиционная библиотека с элементами медиатеки, поддерживает и обеспечивает образовательный процесс.

Главной задачей школьной библиотеки как информационного центра является оказание помощи учащимся, инвалидам, лицам с ОВЗ и учителям в учебном процессе.

Задачи библиотеки:

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору, активной гражданской позиции.
2. Совершенствование идеологической и идейно-воспитательной работы.
3. Способствовать привитию навыков здорового образа жизни.
4. Прививать любовь к книге, чтению: «Человек читающий - человек успешный».
5. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий.
6. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, периодических изданий).
7. Совершенствование новых информационных технологий с использованием ИКТ.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, инвалидам, лицам с ОВЗ и родителям в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики. Работы с компьютерными программами.
4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

1. Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, Сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне Зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и

Сведения о книжном фонде библиотеки : число книг - 3286;
фонд учебников – 1061экз ;
художественной литературы -2207 экз.
из них словарей -80экз., энциклопедий -92экз.

Имеет абонемент для младших и старших школьников. Читальный зал совмещен с абонементом, оборудован столами для читателей, стульями, книжными стеллажами, книжными шкафами и полками. Библиотека оснащена компьютером и принтером. Компьютер подключен к сети Интернет. Учащиеся имеют возможность, навести всевозможные справки, получить необходимую информацию для использования на уроках и проведения внеклассных и общешкольных мероприятий. Фонд систематически пополняется электронными цифровыми ресурсами.

Моя профессия – школьный библиотекарь

*Да кто же он такой библиотекарь?
Чудак, Фанатик? Странный человек?
Всегда серьезный и дотошный лекарь
Старинных книг и тухлых картотек!
Вы так решили, опуская лица
Тяжелый, надоевший полке тем,
А мне, скажу во век не надивиться
Его святым, бесхитростным трудом!*

Заведует школьной библиотекой Гончарова Светлана Алексеевна. Она активно работает по привитию у детей любви к книге, чтению, по расширению кругозора, воспитанию бережного отношения ко всем видам печатной продукции.

Режим работы библиотеки:

Понедельник – 9.15 – 13.25
Вторник - 10.10 – 13.25
Среда - 10.10- 13.25
Четверг - 9.15- 12.45
Пятница - 9.00- 12.30

Выходной день – суббота, воскресенье

Локальные акты, регламентирующие работу библиотеки:

- Положение о библиотеке ОУ;
- Правила пользования библиотекой ОУ;
- Должностные инструкции работников библиотеки
- Паспорт библиотеки
- Документы учета и контроля:
- Книга суммарного учета основного фонда;
- Инвентарные книги;
- Журнал учета книг, принятых взамен утерянных;
- Журнал учета изданий, не подлежащих инвентарному учету;
- Книга суммарного учета учебников;
- Журнал выдачи учебников по классам;
- Дневник работы школьной библиотеки;
- Папка с копиями накладных и счетов;
- Акты списания.

Библиотека работает по плану, утвержденному директором школы.

Библиотека в школе востребована, учащиеся пользуются учебной литературой, имеют возможность посещать ее и подготовиться к занятиям, собирают материал для рефератов и сообщений, интересуются энциклопедиями и художественной литературой.

В течение года с учащимися проводится библиотечно-библиографические занятия с целью – научить самостоятельно и правильно работать с книгой, периодическими изданиями, познакомиться со справочной литературой и научиться правильно ею пользоваться.

Историко-литературные даты – неотъемлемая часть библиотечной работы. Библиотекарь знакомит читателей с имеющимися изданиями по различным темам, регулярно меняет красочные выставки к юбилейным датам поэтов и писателей, к историческим датам, что привлекает внимание учащихся и учителей к деятельности и фонду библиотеки.

Директор школы



Н. Кошелева/