

Общие сведения о библиотеке.

Библиотека МБОУ Николаевская СОШ была образована в 1970 г., когда была занесена первая учётная запись в инвентарную книгу.

Библиотека организует свою работу в направлении «Информатизация деятельности школьной библиотеки».

Штат библиотеки — 1 работник библиотекарь-педагог

Общая площадь 132.5 м² (из них 50 м² занимают абонемент и читальный зал, помещения для хранения учебного фонда).

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 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:

- 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:

- Положение о школьной библиотеке.
- Правила пользования 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.
- Книга учета книг и учебников, принятых от читателей взамен утерянных.
- Акты движения фондов.

- Картотека 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, 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.

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 обучающихся.

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.

В библиотеке есть возможность использования копировально-множительной техники.

График работы школьной библиотеки:

понедельник - пятница

с 8:00 до 13:00

Санитарный день - последняя пятница каждого месяца.

Педагог – библиотекарь

 **Моисеенко Г.А.**