|  |
| --- |
| **Общие сведения о библиотеке.**  Библиотека МБОУ Изанинская СОШ» (здание средней и старшей школы) была образована в 1973г., 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:**   * 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 - суббота с 9.00 до 13.00

***Санитарный день - последняя пятница каждого месяца***

*Заведующая библиотекой:*

***Султанова А.Г***