

Библиотека

Библиотека существует с момента открытия школы. Расположена в здании школы, занимает площадь 50,3м².

Педагог-библиотекарь – Пыжова С.И.

Услугами библиотеки могут пользоваться учащиеся и их родители (законные представители), учителя и другие работники школы.

Объём библиотечного фонда книг.

Из них:

Учебники - 7033

Художественная литература - 1904

Методическая литература — 80

Справочная - 350

Повседневно взаимодействуя с учащимися, педагогическим коллективом, родителями (законными представителями), библиотека выполняет следующие основные функции:

- **информационную** – предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;

- **образовательную** – поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;

- **культурную** – организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Основные задачи библиотеки

- Организация доступа к информации.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.
- Создание в школе информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- Формирование информационного мировоззрения обучающихся, знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

Структура библиотеки

Библиотека состоит из трех отделов:

- *Абонемент* – отдел библиотеки, где читатели могут взять книги на дом;
- *Читальный зал* – здесь можно почитать журналы, пользоваться редкой и ценной литературой, энциклопедиями, словарями, справочниками;
- *Книгохранилище* - помещение, в котором хранится учебный фонд.

Библиотека обеспечена компьютерной техникой для работы библиотекаря. В 2007 году установлен компьютер и для пользователей библиотеки. Теперь обучающиеся и учителя могут работать не только с книгой, но и с другими информационными средствами (мультимедийные энциклопедии, электронные учебники и т.п.)

Основные направления работы

- Работа с пользователями (массовая работа, индивидуальная работа).
- Информационно-библиографическая работа.
- Работа с фондом.
- Внедрение новых информационных технологий.

Организация работы с читателями

Все библиотечные мероприятия – носят массовой характер и нацелены на пропаганду книги, на формирование художественного вкуса, на воспитание интереса к чтению.

Сегодня на первый план выходят активные формы и методы работы, которые заставляют читателя мыслить, рассуждать, отстаивать свою точку зрения.

Оформляются книжные выставки, совместно с учителями проводятся беседы с обучающимися, чтение и обсуждение литературных произведений, библиотечные уроки, во время которых дети и подростки обучаются правилам обращения с книгой, выбору книг в библиотеке, методам самостоятельной работы с литературой, знакомятся с различными энциклопедиями, словарями, с их справочным вспомогательным аппаратом, учатся пользоваться им.

Организация работы с книжным фондом

Основу работы библиотеки составляют фонды документов, изготовленных самыми разнообразными способами записи информации. В фонде школьной библиотеки издания отобраны и организованы по определенной системе, способствующей решению воспитательных, образовательных, культурологических и информационных задач.

В библиотеке систематически проводится работа по организации и сохранности книжного фонда:

- изучается состав фонда и проводится анализ его использования;
- ведется учет библиотечного фонда;
- составляются заказы на учебную литературу в соответствии с образовательными программами школы;
- производится:
 - прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений;
 - выдача документов пользователям библиотечно - информационного центра;
 - расстановка документов в фонде в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией;
 - оформление фонда с помощью полочных, буквенных разделителей, индексов т.п.;
 - систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий;
 - обмен (сбор и выдача) учебников в конце учебного года;
 - своевременное информирование педагогических работников, обучающихся школы и их родителей об имеющихся учебниках;
 - работа по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
- создаются комфортные условия для работы пользователей библиотеки, организован свободный доступ к информации;

- Проводятся рейды проверки состояния школьных учебников.