

## СПРАВКА О БИБЛИОТЕКЕ

Библиотека школы занимает изолированное приспособленное помещение.

Год основания библиотеки 1968г.

Общая площадь 24кв.м.

Оборудование, имеющееся в библиотеке: книжные стеллажи, выставочный стеллаж, стол библиотекаря, стол под компьютер, большой квадратный стол для читателей.

Технические средства – компьютер, принтер, сканер, колонки для прослушивания сказок.

### Библиотечный фонд

Общий фонд	4449
Учебники	2885
Художественная литература	1564
CD и DVD	24

### Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы - 32

учащихся средней школы - 25

учащихся старшей школы - 9

педагогических работников - 13

### Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год) - 1755

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) – 94%/83

12.3 Посещаемость ( к-во посещений/ к-во читателей) – 1170/83

---

### РЕЖИМ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Прием и выдача книг

Понедельник – пятница 10.00-16.00

Уютный читальный зал создает идеальные условия для самостоятельной работы детей с книгами и журналами. Библиотека также обладает обширным собранием детской литературы для самых младших школьников и собранием классической русской и зарубежной литературы для учеников средней школ.



Организует работу педагог-библиотекарь Юрьева Евгения Александровна.

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы, опираясь на разделы общешкольного плана. Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

**Фонд учебников** расположен на отдельном стеллаже. Расстановка произведена по классам. Отдельно выделены устаревшие книги, предназначенные для списания.

Ежегодно делается заказ на новые учебники. В формировании заказа участвуют библиотекарь и администрация школы.

В целях профилактики сохранности учебников, библиотекарем проводятся беседы с читателями - детьми на абонементе, а классными руководителями на классных часах. Систематически проводились рейды по сохранности учебников.

В конце учебного года по графику проходит сдача учебников по классам.

### **Формирование фонда библиотеки.**

Работа с библиотечным фондом литературы:

Прием и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.

Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на каждый учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы.

Прием и техническая обработка поступивших учебников и художественной литературы.

Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды с проверкой учебников)

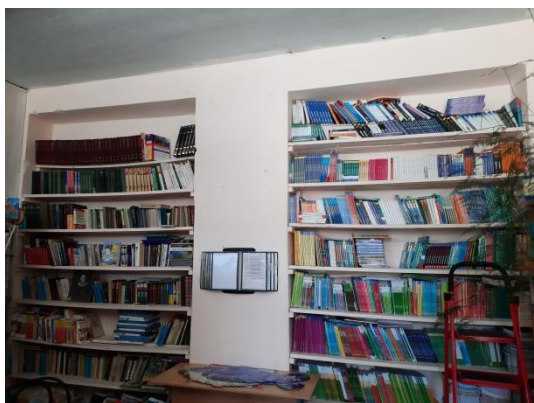
Списание учебного фонда и художественной литературы с учетом ветхости и смены учебных программ.

Ведение журнала выдачи учебников.

Установление связи с другими библиотеками с целью обмена учебниками.

Библиотекой выполняются все требования по приему и технической обработке новых изданий. Обеспечивается сохранность фонда. Проводится мелкий ремонт книг.

Эффективность управления и качество организации учебно-воспитательного процесса. Количество учебников в расчете на одного учащегося (количество учебников в школьной библиотеке, количество учащихся).



Библиотека постоянно информирует педагогов о новых поступлениях литературы, знакомит с каталогами разных издательств, сообщает о ежегодных книжных ярмарках, оказывает помощь в повышении методического, педагогического мастерства учителей путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.



**Для обеспечения точного учёта в работе с фондом ведётся следующая документация:**

- книга суммарного учёта фонда библиотеки художественной и методической литературы;
- книга суммарного учёта библиотечного фонда учебников;
- инвентарные книги (2 шт.);
- папка «Акты списания художественной и методической литературы»;
- папка «Акты списания учебников»;
- папка учёта периодических изданий;
- папка «Заявки на подписные издания»;
- папка «Учёт накладных и других документов на вновь поступившую литературу и учебники» (копии накладных, договоров и т.д.);
- картотека учёта учебников;
- читательские формуляры.

**Работа с учащимися**

В ходе деятельности библиотеки, по разработанному и утвержденному плану-графику проведения библиотечно-библиографических и конкурсно-игровых занятий, группы учащихся в сопровождении педагогов посещали библиотеку. С целью формирования устойчивого интереса к чтению и постоянной мотивации обращения к книгам, были запланированы и проведены различные по своей форме мероприятия:

Интеллектуально-познавательные игры, библиотечные посиделки, акция «Спаси книгу!», конкурс рисунков, интерактивные викторины, литературные игры, военно-патриотические уроки....

Мы по праву гордимся справочным фондом нашей библиотеки: в нем собраны новейшие справочники, энциклопедии и словари по всем предметам и дисциплинам, изучаемым в школе, таким как: литература, математика, история, биология, физика, химия и др. Около 70% энциклопедий было приобретено за последние 5 лет и соответствуют всем современным требованиям к справочной литературе.