

Общие сведения о библиотеке.

Библиотека МОУ СШ №50 была образована в 1983г.

Штат библиотеки — 1 работник

Этаж: 2-ой.

Общая площадь: 53,3 кв.м. Помещение для хранения учебного фонда: 17,8 кв.м.

Читальный зал совмещён с абонементом; учебный фонд находится в отдельном помещении.

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

Общая величина фонда: 14467 экз. Всего читателей: 503 чел. Учителей: 33 чел. Охват учащихся: 100 %.

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 удалённым 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.
- Должностные инструкции заведующего 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
 - Тетрадь учета книг и учебников, принятых от читателей взамен утерянных
 - Дневник библиотеки
 - Папка регистрации накладных
 - Папка актов движения фондов
 - Карточка выдачи документов основного фонда
 - Карточка выдачи учебников
- Тетрадь временной передачи учебников между школами района

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, установленному библиотекой.

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 учащихся

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..

Режим работы библиотеки.

Пн.-Пт.- 14. 00 -17.00

Первая большая перемена-20 мин.

Вторая большая перемена-20 мин.

Суббота, воскресенье-выходной.

Последний день месяца-санитарный.