

# **ВИЗИТКА БИБЛИОТЕКИ**

**Год основания библиотеки: 1991 г.**

**Количество читателей: 1031**

Педагог-библиотекарь: Зоткина Людмила Викторовна.

## **Сведения о фонде (на 1 сентября 2024 года):**

Площадь помещения, занятого под библиотеку: 61,4 кв.м.

Наличие отдельного помещения для читального зала, для хранения учебной литературы.

Фонды: общее число книг – 27590 экз., учебная литература – 23386 экз., художественная, научно-педагогическая и методическая литература – 4204 экз., электронные издания – 6 экз.

## **Материально-техническое обеспечение библиотеки:**

Стеллаж односторонний – 5 шт.

Стеллаж двухсторонний – 15 шт.

Стол письменный – 1 шт.

Библиотечная кафедра – 1 шт.

Стол компьютерный – 3 шт.

Стул мягкий – 4 шт.

Парта – 8 шт.

Стул для парт – 16 шт.

Компьютер – 3 шт.

Ридер – 6 шт.

Многофункциональное устройство – 1 шт.

## **Цель работы школьной библиотеки:**

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.

Библиотека работает в соответствии с общешкольным планом работы, цель которого – совершенствование учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества знаний и формирование личности школьника в свете социального заказа.

### **Основные задачи:**

- а) Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся – доступа к информации;
- б) Помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, формирование комфортной библиотечной среды.

### **Функции библиотеки:**

- а) Образовательная (поддержка и обеспечение образовательных целей школы);
- б) Информационная (предоставление информации вне зависимости от её вида, формата, носителя);
- в) Культурная (участие в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующее гармоничному развитию личности учащихся).

### **Работа с библиотечным фондом.**

#### **Работа с фондом учебников.**

- Выдача учебников всем учащимся школы.
- Получение и оформление вновь поступивших учебников.
- Ведение журнала выдачи учебников.
- Составление заявки на недостающие учебники по федеральному и региональному компонентам на следующий учебный год.
- Организация работы по своевременному возврату учебников.
- Проверка состояния, расстановка учебников по классам и предметам.
- Пополнение электронной базы фонда учебной литературы.

### **Работа с фондом художественной литературы.**

- Списание книжного фонда с учётом ветхости, морально устаревших и неиспользуемых книг.
- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Сбор и расстановка книг по отделам.
- Мелкий ремонт ветхих книг.
- Выявление и работа с задолжниками.
- Ведение журнала «Замена утерянных книг».
- Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК.
- Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
- Анализ использования книжного фонда открытого и закрытого доступа.

### **Работа с читателями.**

#### **Индивидуальная работа.**

- Проведение бесед с детьми (о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книгам, о сроках возврата книг).
- Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- Беседа при записи в библиотеку.
- Беседа о прочитанной книге.
- Консультации при выборе книг, у книжных выставок.
- Анализ читательских формуляров.

#### **Массовая работа.**

Массовая работа проводится по запросу читателей библиотеки в удобное для них время. Выбор формы работы определяется совместно с классным руководителем.