Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**Марьевская средняя общеобразовательная школа им. воина-афганца Н.П. Лапшичева**

(наименование образовательной организации)

СВЕДЕНИЯ О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИСПОСОБЛЕННОЙ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

*«Школа - это, прежде всего, книга, а воспитание - прежде всего слова, книги и живые человеческие отношения* > *А.И. Герцен*

Перед современной общеобразовательной школой стоит важнейшая задача - научить школьников ориентироваться в массе информации, подготовить к жизни в условиях информационного общества. Существенную роль в этом играет библиотека. Необходимость специальной информационной подготовки человека к жизни в информационном обществе - главная проблема современности, поэтому главным направлением работы школьной библиотеки, как информационного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебно - воспитательном процессе.

Школьная библиотека является информационным центром нашего образовательного учреждения. Она функционирует как традиционная библиотека с элементами медиатеки, поддерживает и обеспечивает образовательный процесс.

Главной задачей школьной библиотеки как информационного центра является оказание помощи учащимся, инвалидам, лицам с ОВЗ и учителям в учебном процессе.

Задачи библиотеки:

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору, активной гражданской позиции.
2. Совершенствование идеологической и идейно-воспитательной работы.
3. Способствовать привитию навыков здорового образа жизни.
4. Прививать любовь к книге, чтению: «Человек читающий - человек успешный».
5. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий.
6. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, периодических изданий).
7. Совершенствование новых информационных технологий с использованием ИКТ.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, инвалидам, лицам с ОВЗ и родителям в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и

методической литературе, о новых средствах обучения.

1. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики. Работы с компьютерными программами.
2. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

1. Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Библиотека открыта в 1962 году.

Сведения о книжном фонде библиотеки организации:

* учебная литература - 1438 экз.
* художественная литература, научно-популярная, справочно-энциклопедическая, методическая литература - 1569 экз.
* электронные носители (аудио, видео, CD-диски) - 192 экз.

Имеет абонемент для младших и старших школьников. Читальный зал совмещен с абонементом, оборудован столами для читателей, стульями, книжными стеллажами, книжными шкафами и полками. Библиотека оснащена компьютером и принтером. Компьютер подключен к сети Интернет. Учащиеся имеют возможность навести всевозможные справки, получить необходимую информацию для использования на уроках и проведения внеклассных и общешкольных мероприятий. Фонд систематически пополняется электронными цифровыми ресурсами.

Моя профессия - школьный библиотекарь

Да кто же он такой библиотекарь?

Чудак, Фанатик? Странный человек?

Всегда серьезный и дотошный лекарь
Старинных книг и пухлых картотек!

Вы так решили, опуская лица
В тяжелый, надоевший полке тем,

А мне, скажу во век не надивиться
Его святым, бесхитростным трудом!

Заведует школьной библиотекой Степанова Ирина Алексеевна. Она активно работает по привитию у детей любви к книге, чтению, по расширению кругозора, воспитанию бережного отношения ко всем видам печатной продукции.

Режим работы библиотеки: с 8.00 ч. до 12.00 ч.

Выходной день - суббота, воскресенье

Локальные акты, регламентирующие работу библиотеки:

* Положение о библиотеке ОУ;
* Правила пользования библиотекой ОУ;
* Должностные инструкции работников библиотеки;
* Паспорт библиотеки.

Документы учета и контроля:

* Книга суммарного учета основного фонда;
* Инвентарные книги;
* Журнал учета книг, принятых взамен утерянных;
* Журнал учета изданий, не подлежащих инвентарному учету;
* Книга суммарного учета учебников;
* Журнал выдачи учебников по классам;
* Дневник работы школьной библиотеки;
* Папка с копиями накладных и счетов;
* Акты списания.

Библиотека работает по плану, утвержденному директором школы.

Библиотека в школе востребована, учащиеся пользуются учебной литературой, имеют возможность посещать читальный зал, где готовятся к занятиям, собирают материал для рефератов и сообщений, читают энциклопедии и журналы.

В течение года с учащимися проводятся библиотечно-библиографические занятия с целью - научить самостоятельно и правильно работать с книгой, периодическими изданиями, познакомить со справочной литературой и научить ею пользоваться.

Историко-литературные даты - неотъемлемая часть библиотечной работы. Мария Федоровна знакомит читателей с имеющимися изданиями по различным темам, регулярно меняет красочные выставки к юбилейным датам поэтов и писателей, к историческим датам, что привлекает внимание учащихся и учителей к деятельности и фонду библиотеки.