

Общие сведения о библиотеке.

Библиотека организует свою работу в направлении «Информатизация деятельности школьной библиотеки». Штат библиотеки — 1 работник. Общая площадь 37,4 м² (из них 16,5 м² занимают абонемент и читальный зал, 30 м² занимают помещения для хранения учебного фонда).

Цели школьной библиотеки

- **Информационная** – обеспечение надёжной информации, оперативного доступа, поиска и передачи информации.
- **Образовательная** – обеспечение непрерывного образования на протяжении всей жизни человека через создание соответствующих условий и атмосферы для учёбы;
Помощь в нахождении, отборе и использовании материалов и воспитание информационных навыков путём совместной работы учителя, библиотекаря, классного руководителя;
Развитие интеллектуальной свободы.
- **Культурная** – улучшение качества жизни через предоставление возможностей для получения эстетического опыта;
- **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 для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Нормативные документы школьной библиотеки:

- Положение о школьной библиотеке.
- Правила пользования 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
- Книга учета книг и учебников, принятых от читателей взамен утерянных
- Акты движения фондов
- Картотека учебников

Выписка из правил работы библиотеки:

- Все обучающиеся гимназии могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки.
- Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
- Читатель может получать на руки до 5 книг сроком до 10 дней. "
- Работа со справочными материалами производится по графику работы.

Массовая работа:

- Проведение тематических библиотечных уроков
- Организация конкурсов и викторин среди читателей
- Подготовка и проведение устных журналов
- 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 обучающихся

Индивидуальная работа с пользователями:

Библиотека оказывает помощь читателям в отборе информации, в оформлении ими творческих работ, проводит консультации по правилам пользования библиотекой, ее СБА.

Библиотека проводит работу с читателями по сохранности книг и учебников, информирует родителей о наличии учебников и замене книг и учебников, утерянных читателями.

График работы школьной библиотеки:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00

Санитарный день - последняя суббота каждого месяца.

Заведующая библиотекой: Гавдуханова М.З.