

*Библиотеки — это сокровищницы всех богатств человеческого духа.*

*Лейбниц Г.*

### **Общие сведения о библиотеке**

Наша школа отсчитывает свою историю с 1906г – открытие железнодорожной школы. Затем в 1934 году школе присвоен статус семилетней, а 1956 был первый выпуск из средней школы № 55 ст. Танхой. В 2004 году школа реорганизована в школу–интернат № 21 ОАО «РЖД».

Школа работает по программе «Формирование международной площадки экологического образования и поликультурности» на (2012 – 2017 гг.)

Библиотека организует свою работу в рамках «Целевой подпрограммы «Развитие информационной среды школы» « ... *учиться в школе будет и увлекательно, и интересно, если она станет центром не только обязательного образования, но и самоподготовки, занятий творчеством и спортом*» (Д. А. Медведев). На что и нацелена работа школьной библиотеки.

Штат библиотеки — 1 работник.

Общая площадь 69.5 м<sup>2</sup> (из них 49.3 м<sup>2</sup> занимают абонемент и читальный зал, 20.2 м<sup>2</sup> занимают помещения для хранения учебного фонда).

### **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 представляемых 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 удаленным 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.
- График 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
- Тетрадь выдачи учебников

### **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, 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.

В библиотеке есть возможность использования копировально-множительной техники.

<b>Выписка из паспорта библиотеки</b>		
<b>1. Общие сведения</b>	<b>2017 – 2018</b>	<b>2018 - 2019</b>
Год основания		
Этаж	2-ой	
Общая площадь	69.5 м <sup>2</sup>	
Читальный зал совмещён с абонементом; учебный фонд находится в отдельном помещении		
<b>2. Сведения о кадрах</b>		
Штат библиотеки	1	1
Стаж библиотечной работы заведующего - с 2017 г.		
<b>3. Сведения о фонде на 1 сентября</b>		
Основной фонд (художественно-познавательная, методическая литература) (экз.)	26427	26108 на 1 сентября
Фонд учебной литературы	6487	6073
<b>4. Анализ обеспеченности учебниками</b>		
Библиотечный фонд учебников в %		
1-4 класс	100%	100%
5-9 класс	100%	100%
10-11 класс	100%	100%
<b>5. Читатели (пользователи) библиотеки</b>		
	220	
<b>6. Основные показатели работы</b>		
Выдано изданий (за год)	2823	
Количество посещений (за год)	3821	