Общие сведения о библиотеке

Библиотека МКОУ « СОШ. а. Адыге-Хабль» насчитывает в своем фонде 2340 единиц изданий, в том числе 1200 единиц учебников.

Постоянными читателями библиотеки является около 253 учащихся и 40 работников школы.

Чтением охвачено более 68 % детей.

Самыми активными читателями считаются ученики среднего звена, это 5-9 классы.

Библиотека имеет в своем распоряжении читальный зал, где можно остаться наедине со своими любимыми героями книг,

свободно вращаться в виртуальном мире Интернета, узнать о научных достижениях из справочной литературы.

Цели и задачи работы школьной библиотеки:

· **создать условия** для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;

· **пропаганда** литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;

· **приобщение** детей к ценностям мировой и отечественной культуры;

· **овладение** навыками работы с книгой, получением информации;

· **воспитание** позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем;

· **овладение** новыми технологиями работы в связи с установкой АРМБ (автоматизированного рабочего места библиотекаря).

Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:

формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;

комплексному обеспечению здоровьесбережения;?

воспитанию уважения к литературному наследию страны;

пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;

повышению грамотности учащихся;

внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы.

Задачи в работе с фондом:

изучение состава фонда и анализ его использования (- *диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий*);

комплектование периодических изданий (-*оформление подписки периодических изданий*);

приём литературы (-*ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы*);

работа с учебниками (-*составление заявки на учебники, инвентаризация*).

Меры по сохранности фондов:

ремонт книг (-*организация «книжкиной больницы»*);

составление, обновление и утверждение Правил пользования библиотекой;-

проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;-

приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;-

доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;-

работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей;-

Оказание методической помощи:

учебно-воспитательному процессу (-*предметные недели, классные часы*);

учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков;-

Содержание и организация работы с пользователями:

1. *Индивидуальная работа:*

проведение социологического опроса, анкетирование;?

изучение читательских интересов (?*ведение журнала посещаемости библиотеки*);

определение групп читателей;?

рекомендательные беседы при выдаче книг;?

беседы о прочитанном;?
работа с родителями, учащимися, учителями.?

2. *Массовая работа:*
проведение мероприятий, связанных с памятными датами года (?*календарь памятных дат*);
проведение недели детской и юношеской книги;?
экскурсия по библиотеке;?

Справочно-информационного обслуживания пользователей:
Информационное обслуживание:
обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки «Книги-юбиляры»;
улучшение информационно-библиографического обслуживания учителей путем проведения дней информации, дней библиографии;
пропаганду литературы в помощь учебно-воспитательного процесса; по отраслям знаний...