

Сведения
о наличии оборудованной библиотеки
в ГБОУ школе-интернате №136 г.о. Самара

Штат библиотеки — 1 работник. Общая площадь 10 кв. м (из них 8 кв. м занимает помещение для хранения учебного фонда).

Цели школьной 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.
- ☐ 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.
- ☐ Организация систематического чтения обучающихся и досуга в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.

Основные функции библиотеки:

- ☐ Аккумулятивная - библиотека формирует, систематизирует и хранит библиотечные ресурсы.
- ☐ 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 обществе.

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 школы могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки.
- ☐ Читатель имеет право пользоваться книжным фондом библиотеки.

Массовая работа:

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

Выставочная работа:

- ☐ Оформление книжных выставок
- ☐ Оформление информационных стендов
- ☐ Организация тематических и возрастных подборок книг
- ☐ Организация выставок творческих работ обучающихся

Индивидуальная работа с пользователями:

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

График работы школьной библиотеки:

Понедельник, вторник, среда, пятница

с 08.30 до 13.30

Санитарный день - первый понедельник каждого месяца

Библиотекарь:

Стручкова Зинаида Андреевна