

Общие сведения о библиотеке

Библиотека расположена по адресу:

368017, с. Нурадилово ул. Адилсолтанова 15.

МКОУ «Гимназия Культуры мира им. Адилсолтанова А.Д.

тел.: 8928 521 75 73

факс:

е-mail:

Библиотека МКОУ «Гимназии Культуры мира им. Адилсолтанова А.Д. организует свою работу в направлении «Информатизация деятельности школьной библиотеки». Библиотека расположена на первом этаже гимназии, занимает изолированное помещение. В библиотеке имеется приспособленный читальный зал (на 6 посадочных мест).

Штат библиотеки — 2 работника. Организует работу библиотеки Зав.библиотекой Дамигова З.М..(среднее профессиональное образование, стаж библиотечной работы 32 года и педагог-библиотекарь Темиркаева Ш.И. среднее профессиональное образование стаж-16 лет).

Общая площадь библиотеки - 28 м2 - что занимает абонемент и читальный зал, 8 м2 - занимают помещения для хранения учебного фонда).



Цели школьной библиотеки

Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:

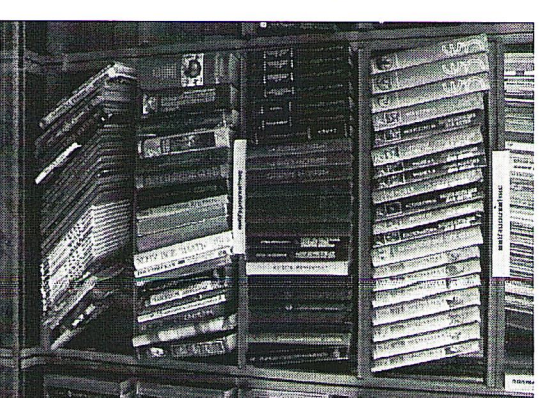
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;
- создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования 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 задачи 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 гимназии; 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 доступа в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
- Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотечкой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационно-культурно грамотных учителей и обучающихся.

Основные функции библиотеки

- Аккумулялирующая - 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 для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.



Наличие отчетной документации

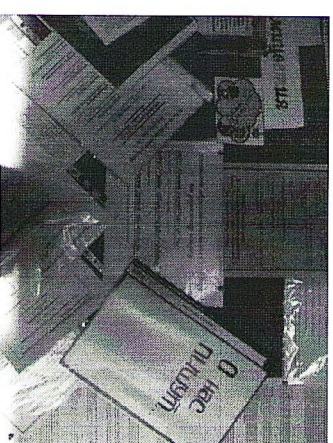
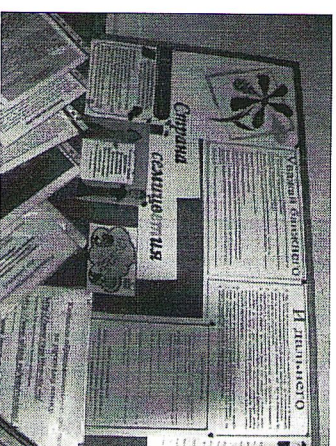
- Книга учета документов на нетрадиционных носителях
- Инвентарные книги основного художественного фонда
- Тетрадь учета учебников
- Папка регистрации накладных
- Папка актов движения фондов
- Карточка выдачи документов основного фонда
- Карточка выдачи учебников

Выписка из правил работы библиотеки

- Все обучающиеся гимназии могут быть читателями (пользователями) библиотеки.
- Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
- Читатель может получать на руки до 2 книг сроком до 10 дней. "

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 учащихся

Индивидуальная работа с пользователями

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

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

Структура библиотеки: АБОНЕМЕНТ ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ КНИГОХРАНИЛИЩЕ

Основные показатели работы библиотеки за 2023-2024 уч.год

- Общий фонд – 14962 экземпляров
- Фонд учебников – 11580 экземпляров
- Фонд художественной и прочей литературы – 3382 экземпляров
- Количество читателей – 620 человек
- Количество книговыдач – 5200
- Количество посещений – 5010
- Обращаемость – 0,65%.
- Читаемость – 50 %.
- Посещаемость – 65 %.