**Общие сведения об учреждении**

Библиотека Дубенской средней общеобразовательной школы открыта в 1871 году (с года основания школы), по инициативе районного управления образования. Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Библиотека находится на 2 этаже здания школы. В библиотеке имеется читальный зал на 10 мест, совмещенный с абонентом. Так же в библиотеке есть подсобное помещение для хранения фонда учебников. Общая площадь библиотеки – 58,65 м(2). Библиотека обеспечена книжным стеллажами, шкафами, компьютером, принтером, столами. Штат библиотеки — 1 работник. Организует работу библиотеки педагог- библиотекарь Е.М.Силантьева (высшее образование, стаж библиотечной работы 14 лет).

**Библиотека расположена по адресу:**

Республика Мордовия, Дубенский район,

с. Дубенки, ул. Денисова, д.7

Телефон: 2-17-32

Часы работы:

С 8.30-до 15.00

Обслуживание читателей

С 9.30 до 14.00

Суббота – методический день

Выходной – воскресенье

Последняя суббота месяца – санитарный день

**Библиотечный фонд** – **27406 экз.,**  из них:

Фонд учебников- 12808

Фонд художественной и познавательной литературы-10041

методическая литература – 3300 экз.;

дидактическая литература, брошюры, плакаты – 1257 экз;

Электронные издания- 208

**Количество читателей**:

учащихся – 455

педагогов - 46

Количество книговыдачи- 8092

Количество посещений- 6718

**Справочно-библиографический аппарат**

**-** Каталог учебников.

- Каталог мультимедийных изданий.

- Алфавитный каталог

- Тематическая картотека статей

**Нормативные документы школьной библиотеки**

1. Всеобщая декларация прав человека.
2. Декларация прав ребенка.
3. Манифест школьных библиотек ИФЛА/ЮНЕСКО.
4. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря.
5. Федеральный закон о библиотечном деле.
6. Федеральный закон о внесение изменений в статью 18 федерального закона «о библиотечном деле»
7. Федеральный закон об образовании.
8. Конституция РФ
9. Конституция РМ
10. Инструкция об учете библиотечного фонда
11. Письмо об использовании учебников разных лет выпуска
12. Устав МБОУ «Дубенская СОШ»

**Наличие отчётной документации**

### - положение о библиотеке МБОУ «Дубенская СОШ»

- правила пользования библиотекой  
- паспорт библиотеки  
- годовой план работы

- план работы за последние 3 года  
- отчет работы за последние 3 года   
- функциональные обязанности педагога-библиотекаря

- функциональные обязанности педагога-библиотекаря по работе с учебным фондом

- дополнения к функциональным обязанностям педагога-библиотекаря в связи с использованием информационных технологий и автоматизацией библиотечных процессов

- Правила пожарной безопасности в библиотеке

- инструкция по охране труда для библиотекаря

- инструкция по правилам безопасности для учащихся в помещении библиотеки

- перспективное планирование развития кабинета (библиотеки) на 5 лет  
- график и расписание работы библиотеки.

- постановление администрации Дубенского района от 30 декабря 2005 года № 206 о порядке обеспечения федеральным комплектом учебников из библиотеки некоторых категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Дубенского муниципального района.

- Приказ об обеспечении федеральным комплектом учебников из библиотеки некоторых категорий учащихся

- список учащихся МБОУ «Дубенская СОШ»

**Наличие отчётной документации для обеспечения учета при работе с основным фондом:**

- книга суммарного учета.  
- инвентарные книги.  
- журнал с копиями накладных.  
- папка актов движения фонда (списание, передача и т.д.).  
- акты о проведении инвентаризации и проверок фонда.  
- тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных.  
- тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).  
- тетрадь учета подарочных изданий.

- дневник работы школьной библиотеки.  
- читательские формуляры.

**Основные функции школьной библиотеки**

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

**Основные цели школьной библиотеки:**

**Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

**Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

**Культурологическая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

**Задачи школьной библиотеки:**

**1.** Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.

**2.** Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

**3.** Осуществление своевременного возврата  выданных изданий в библиотеку.

**4.** Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.

**5.** Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

**6.** Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.

**7.** Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

**Форма предоставления информации:**

**-** Информационные обзоры, беседы.

- Книжные выставки.

- Справки и рекомендации в выборе литературы.

**Направления работы:**

1.Работа с библиотечным фондом.

2.Работа с учебной литературой.

3.Работа с читателями.

- Воспитательная работа.

- Информационная работа.

- Культурно-просветительская работа.

4.Повышение квалификации.

**Формы работы с читателями:**

**-** библиотечные уроки

- библиотечные часы

- классные часы

- конкурсы чтецов

- литературные гостиные, викторины

- презентации книг

- встречи с интересными людьми

- читательские конференции

**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 12 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

**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.