    Справка о школьной библиотеки  МКОУ СОШ с Дзуарикау.

Главная задача любой школьной библиотеки как информационного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебно-воспитательном процессе. Без хорошей библиотеки школа не сможет выполнять на высоком уровне свои образовательные и воспитательные функции. Школьная библиотека предоставляет информацию, необходимую для успешного существования в современном информационном обществе, где знания играют важнейшую роль.  Библиотека прививает учащимся потребность в постоянном самообразовании, развивает воображение.

Работой школьной библиотеки руководит Хаутова Мира Тимофеевна. Образование среднее специальное, окончила Орджоникидзевское педагогическое училище в 1972 году  по специальности учитель начальной школы

Стаж работы в данном учреждении 35 года, библиотечный стаж 25 года. С целью повышения квалификации, профессионального образования библиотекарь  регулярно участвует в работе семинаров библиотекарей, в работе районного  методического объединения библиотекарей.

Самообразование осуществляется через изучение критической литературы, курсов повышение квалификации (в 2012 году)

Фонд школьной библиотеки

Фонд библиотеки укомплектован научно - популярной, справочной, художественной литературой, брошюрами, периодическими изданиями с учётом современных задач учебно - воспитательного процесса, а также учебниками и учебными пособиями, педагогической и методической литературой.

Фонд библиотеки содержит электронные носители информации:

аудио-видео и компьютерные средства обучения.

 Общий объём библиотечного фонда 6046 экземпляров

 Художественная литература 3000 экземпляров

 Учебная литература – 3046 экземпляров

 Электронные пособия –52

Учебники в школе выдаются с первых дней июня, Выдача учебников проводится по графику, который составляется в середине мая и утверждается директором школы.

Библиотека осуществляет прием, систематизацию, техническую обработку новых поступлений.

         На постоянной основе ведется работа по сохранности библиотечного фонда. Дважды в год проводятся рейды проверке сохранности школьных учебников, который проводит библиотекарь и члены школьного ученического самоуправления. Производится периодическое списание ветхой художественной литературы и учебников.

Создана медиатека лучших уроков с использованием ИКТ учителей –предметников нашей школы

 Полученные книги и учебники  поставлены на учет. Библиотека осуществляет прием, систематизацию, техническую обработку новых поступлений. Библиотечный фонд расставлен в соответствии с таблицами библиотечно-библиографической классификации.

В библиотеке созданы комфортные условия для работы читателей. Наличие читального места чрезвычайно расширяет возможности использования книжного фонда, так как школьникам становятся доступны издания, имеющиеся в библиотеке, или просто издания, присутствующие в одном экземпляре,

В течение всего учебного года ведется большая работа с учебниками:

составление заявки на получение бесплатных учебников малообеспеченным учащимся;

выдача учебников;

составление отчётных документов;

расстановка и упорядочение учебников в фонде библиотеки;

обработка вновь поступивших учебников;

Все учащиеся полностью обеспечены учебниками, особое внимание уделяется работе с детьми из многодетных и неполных семей.

 Материально-техническое оснащение библиотеки

Одна из важных функций школьной библиотеки – служить окном в наш сегодняшний мир, основанный на информации. Поэтому она должна предоставлять возможность пользования всей необходимой электронной, вычислительной и аудиовизуальной техникой. Сюда входят:

2 компьютера  
принтер

Сканер

Ксерокс

проектор

Библиотека оснащена мебелью, стеллажами. Библиотека включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

Фонд библиотеки включает электронные носители информации: цифровые образовательные ресурсы

В библиотеке школы проводятся выставки справочно-информационной литературой, а также книг авторов - юбиляров

Ведется следующая документация:

- книга суммарного учета библиотечного фонда;

- книга суммарного учета учебного фонда;

- инвентарные книги;

- папка «Акты на списание»;

- картотека учета учебников;

- накладные на учебники;

- читательские формуляры;