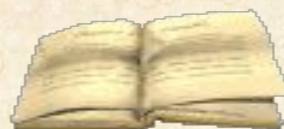


# *Школьная библиотека*



**Зав. библиотекой  
МОУ «СОШ №8»  
Ларионова  
Нина Фёдоровна**





# Задачи школьной библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Внедрение новых информационных технологий в практику работы школьной библиотеки.
- Формирование библиотечного фонда.
- Создание максимально комфортных условий для доступа пользователей к информации на всех видах носителей и обучение их работе с информацией.



# Основные функции библиотеки

- Информационная поддержка учебного процесса.
- Мероприятия в помощь развитию информационной грамотности пользователей.
- Научная организация фондов и обработка документов.
- Деятельность по привлечению детей к чтению.
- Комплектование фондов.
- Ведение учетной и планово-отчетной документации.



# учебный фонд

**11398 экз.**

Учебники  
**10492 экз.**

Учебно-  
методическая  
литература  
**755 экз.**

Медиаресурсы  
**152 экз.**

# Занятия по библиотечно- библиографической и информационной грамотности



- Знакомство с библиотекой
- О книге и библиотеке
- Выбор книг в библиотеке
- Структура книги
- Научно-познавательная литература для детей
- Газеты и журналы для младших школьников
- Твои первые энциклопедии
- Справочная литература
- Работа с БЭКМ
- и др.





# Организация фондов

## каталоги

- алфавитный
- электронный



## картотеки

- учебников
- стихов
- материалов  
к внеклассным мероприятиям
- медиакартотека





# обслуживание читателей

абонемент

читальный зал





# Наши достижения



**Потешина Алёна –  
дипломант  
Всероссийского  
конкурса  
«100 сказок о книге  
и чтении»  
(2009 год)**



**Юрова Ирина –  
дипломант  
областного  
конкурса рисунков  
«Сказки Пушкина»  
(2009 год)**






# ОСНОВНОЙ фонд

**3750 экз.**

Художественная  
**2364 экз.**

Научная  
**562 экз.**

Периодика  
**824 экз.**




# НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ база

- Положение о библиотеке МОУ «СОШ №8»
- Правила пользования библиотекой МОУ «СОШ №8»
- Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда МОУ «СОШ №8»
- Паспорт библиотеки
- Должностные инструкции заведующего библиотекой



# Учетная и планово-отчетная документация:

- книга суммарного учета основного фонда библиотеки;
- книга инвентарного учета основного фонда библиотеки;
- тетрадь учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных книг;
- книга суммарного учета учебного фонда библиотеки;
- картотека учета учебников;
- тетрадь учета утерянных учебников;
- тетрадь регистрации учетных карточек фонда учебников;
- ведомости выданных учебников по классам;
- папка с копиями накладных и счетов (основной фонд);
- папка с копиями накладных и счетов (учебный фонд);
- папка с актами о проведении списания, инвентаризации (основной фонд);
- папка с актами о проведении списания, инвентаризации (учебный фонд).



**Школа без хорошей библиотеки так же  
противоестественна, как квартира без кухни.**

**Хорошо организованная и  
удобно расположенная библиотека  
является решающей предпосылкой успешной  
деятельности школы.**

**Библиотека призвана быть сердцем и мозгом школы,  
местом, где ученик, учитель и библиотекарь  
встречаются ежедневно для совместной работы,  
где исподволь воспитывается потребность  
в знаниях, в поиске, в самообразовании.**

*Андерссон Я.А., директор школы Швеции*