**Общие сведения о библиотеке**

Библиотека расположена по адресу:  
677000, Республика Саха(Якутия), г.Якутск, 203-й микрорайон,33 Муниципальное общеобразовательное учреждение

"Национальная гимназия Айыы Кыһата"  
тел.: 8(41131)40-10-20  
e-mail: aiyykyhata.yaguo.ru

   Библиотека МОБУ «Национальная гимназия Айыы Кыһата» образована в сентябре 2019года.  
       Библиотека начальных классов расположена на втором этаже, а библиотека старших классов и медиатека на третьем этаже школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Общие сведения** | | | |
| 1.1 Год основания библиотеки | 2019г. | | |
|  | Библиотека начальных классов (1-4 классы) | Библиотека старших классов | Медиатека |
| 1.2 Этаж | Второй | Третий | Третий |
| 1.3 Общая площадь | 113.9 | 132.6 | 92.5 |
| 1.4 Наличие читального зала | Совмещен с библиотекой | Совмещен с библиотекой | - |
| 1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда | Нет | Нет | - |
| 1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки, медиатеки. | АРМ библиотекаря, стол барьерный библ.-3шт, шкаф библ.-1шт,  стеллаж библиотечный демонстр.-3шт, стеллаж библ.односторонний-11шт, стеллаж библ.двусторонний-7шт,тумба для плактов-1шт, тумба библ-3шт, телевизор-1шт, проектор-1шт, ПК-1шт, принтер EPSON-1шт, интерактивная доска, диван-1шт, кресло-1шт, парты шк.одноместные-13шт, парты школьные-2шт, стулья-11шт, кресло-1шт. | АРМ библиотекаря, стол барьерный библ.-3шт, шкаф библ.-1шт,  стеллаж библиотечный демонстр.-3шт, стеллаж библ.односторонний-11шт, стеллаж библ.двусторонний-7шт,тумба для плактов-1шт, тумба библ-3шт, телевизор-1шт, проектор-1шт, ПК-1шт, принтер EPSON-1шт, интерактивная доска, диван-1шт, кресло-1шт, парты шк.одноместные-13шт, парты школьные-2шт, стулья-11шт, кресло-1шт. | Стол-2шт,  кресло-1шт, шкафы библ.-3шт, тумба для плакатов-1шт, тумбы-3шт, компьютеры-11шт, принтер-1шт, парты шк.одном.-13шт, стулья-13шт. |
| **2. Сведения о кадрах** | |  |  |
| 2.1 Штат библиотеки | Библиотекарь - Хамаганова Инга Гаврильевна | Педагог-библиотекарь – Саввина Илиада Георгиевна | Педагог-библиотекарь – Саввина Илиада Георгиевна |
| 2.2 Образование сотрудников библиотеки  (учебное заведение, специализация, год окончания) | Высшее,  АГИКИ, библиотечная деятельность, 2019г. | Высшее, Магаданский госпединститут, 1972, учитель русского языка и литературы в средней школе.  г.Якутск, ИРОиПК, 2018г.,  педагог-библиотекарь. |  |
| 2.3 Стаж библиотечной работы в данном образовательном учреждении | 4месяца | 8 лет |  |
| 2.4 Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (организация, год окончания) | 2019г. Национальная издательская компания “Бичик”им.С.А.Новгородова. | 2019г.ЛОИРО курсы повышения квалификации в г.Санкт-Петербург. |  |
| 2.5 Владение компьютером | Да | Да |  |
| **3. График работы библиотеки** | | | |
|  | С 9.00-17.00 | С 9.00-17.00 | С 9.00-17.00 |
| **4. Наличие нормативных документов** | | | |
| 4.1 Положение о библиотеке | Да | Да | Да |
| 4.2 Правила пользования библиотекой | Да | Да | Да |
| 4.3 Должностная инструкция педагога-библиотекаря | Да | Да | Да |
| 4.4 План работы школьной библиотеки | Да | Да | Да |
| **5. Наличие отчетной документации** | | | |
| 5.1 Книга суммарного учета основного фонда | Да | Да | Да |
| 5.2 Книга суммарного учета учебного фонда | Да | Да | Да |
| 5.3 Инвентарные книги | Да | Да | Да |
| 5.4 Инвентарная книга документов на нетрадиционных носителях(комп.диск,  аудио, видео) | Да | Да | Да |
| 5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных | Да | Да | Да |
| 5.6 Дневник работы библиотеки | Да | Да | Да |
| 5.7 Папка копий счетов и накладных | Да | Да | Да |
| 5.8 Тетрадь выдачи учебников по классам | Да | Да | - |
| 5.9 Папка актов движения фондов (списание,передача и т.д) | Да | Да | - |
| 5.10 Тетрадь учета подарочных изданий | Да | Да | Да |
| 5.11 Акты о проведении инвентаризации и проверок фонда | Да | Да | Да |
| 5.12 Учебно-методический комплекс | Да | Да | Да |
| **6. Сведения о фонде** | | | |
| 6.1 Основной фонд библиотеки  (художественно-познавательная, методическая литература) (экз.) | 665 | 3680 | - |
| 6.2 Учебный фонд библиотеки (экз.) | 13617 | 26335 | - |
| 6.3 Документы на нетрадиционных носителях (экз.) | 101 | 1500 | - |
| 6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий | Нет | Нет | Нет |
| 6.4.1 Для педагогических работников | Нет | Нет | Нет |
| 6.4.2 Для учащихся | Кэскил, Бэлэм буол | Кэскил | Нет |
| 6.4.3 Библиотечных | Журнал Чуораанчык | Журнал Хатан | Нет |
| **7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки** | | | |
| 7.1 Алфавитный каталог | Да | Да |  |
| 7.2 Систематический каталог |  |  |  |
| 7.3 Систематическая картотека статей |  |  |  |
| 7.4 Картотека учебной литературы |  |  |  |
| **8. Массовая работа** | | | |
| 8.1 Общее количество мероприятий за год | 24 | 20 |  |
| **9. Выставочная работа** | | | |
| 9.1 Общее количество книжных выставок (за год) | 27 | 18 |  |
| 9.2 Постоянные выставочные работы(тематика, читательский адрес, количество книг) | День памятных дат, пиатели- юбиляры, книги-юбиляры, новинки, праздники. | День памятных дат, пиатели- юбиляры, книги-юбиляры, новинки, праздники. |  |
| **10. Индивидуальная работа с читателями (беседы, отзывы о книгах, рекомендации)** | | | |
| 10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием проведенных мероприятий) | Библиотечные уроки, 15 |  |  |
| **11.Читатели библиотеки** | | | |
| Учащихся начальной школы | 638 | - |  |
| Учащихся средней школы | - | 469 |  |
| Учащихся старшей школы | - | 111 |  |
| Педагогических работников | 20 | 42 |  |
| **12. Основные показатели работы (основной фонд)** | | | |
| 12.1 Книговыдача (за год) |  |  |  |
| 12.2 Книгообесп.-сть (фонд/ кол-во читателей) | 665/280 | 3680/320 |  |
| 12.3 Обращаемость основного фонда (книговыдача/фонд) |  |  |  |
| 12.4 Посещаемость (кол-во посещений/ кол-во читателей) | На 1декабря 2019г - 400/280 | На 1декабря 2019г - 450/320 |  |
| 12.5 Средняя посещаемость (в день) | 60 | 80 |  |
| 12.6 Читаемость |  |  |  |

**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 цели 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 школы; 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 досуга в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
* Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся.

**Основные функции библиотеки**

* **Аккумулирующая** - 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, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

**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
* Тетрадь учета книг и учебников, принятых от читателей взамен утерянных
* Папка регистрации накладных
* Папка актов движения фондов
* Картотека выдачи документов основного фонда
* Картотека выдачи учебников

**Выписка из правил работы библиотеки и медиатеки**

* 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 10 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
* 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, 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.

В библиотеке есть возможность использования копировально-множительной техники.

**Схема работы библиотеки**

