Название образовательной организации

МКОУ «Шаумяновская ООШ»

Юридический адрес образовательной организации

Республика Дагестан , Кизлярский район, с.им.Шаумяна ,улица 25 А

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя образовательной организации (без сокращений)

Махмудова Венера Гасановна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заведующей библиотекой (педагога-библиотекаря) (без сокращений)

Гаджиева Татьяна Омариевна

Тел./факс (код, номер) 8-989-668-14-37

Электронный адрес: omaritvnat@mail.ru

URL - адрес Интернет- страницы библиотеки на сайте образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Название учреждения  МКОУ «Шаумяновская ООШ»

Почтовый адрес

Республика Дагестан , Кизлярский район, с.им.Шаумяна ,улица 25 А

Телефон \_\_\_\_\_8-989-668-14-37\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ omaritvnat@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

(полностью) \_ Махмудова Венера Гасанована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря (зав.библиотекой) \_\_\_\_Гаджиева Татьяна Омариевна

Педагог- библиотерарь

Дата заполнения Печать 25.10.2022

**Сведения о библиотеке**

**1. Общие сведения**

1.1. Год основания библиотеки\_\_\_\_1994\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Этаж\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Общая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: ***да***

1.5. Наличие читального зала:  ***нет***

1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: ***да, нет, совмещен с абонементом***

1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки

1.7.1. Компьютер\_\_\_\_0\_\_\_\_\_\_\_(шт.) CD-ROM\_\_\_\_

1.7.2. Магнитофон\_\_0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7.3. Проектор\_\_\_\_0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7.4. Сканер\_\_\_\_\_\_0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(шт.)

1.7.5. Принтер \_\_\_\_\_\_0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(шт.)

1.7.6. Телевизор \_\_\_\_\_0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (шт.)

1.7.7. Видео магнитофон \_\_\_\_\_\_0\_\_\_(шт.)

1.7.8. Ламинатор \_\_\_\_0\_\_\_\_

1.7.9. Брошюратор \_\_\_0\_\_\_

1.7.10. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7.11. Имеется ли в библиотеке доступ к Internet  ***нет***

**2. Сведения о кадрах**

- Штат библиотеки 0,5

- Образование Средне- специальное

- Стаж библиотечной работы 15

- Повышение квалификации

- Награды нет

2.1. В каких профессиональных ассоциациях или других объединениях состоите \_\_\_\_\_----\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Являетесь ли Вы постоянным членом педагогического совета Вашего учебного заведения ***да, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2.3. Ведете ли Вы на базе школьной библиотеки какие-либо факультативы, кружки  ***нет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

2.3.1. Если «да» то укажите, какие именно, для каких классов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. График работы**

Понедельник 10:00-14:00

Вторник 10:00-14:00

Среда 10:00-14:00

Четверг 10:00-14:00

Пятница 10:00-14:00

Суббота 10:00-14:00

Каникулярный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Сведения о фонде**

4.1. Основной фонд библиотеки (экз.) \_\_\_\_\_\_6853\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.1. Естественные науки (экз., %) \_\_\_\_293 5,4\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.2. Прикладные науки (экз., %) \_\_\_\_\_\_27 0,5

4.1.3. Общественные и гуманитарные науки, литература универсального содержания (экз., %) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_607 11.2

4.1.4. Художественная литература (экз., %) \_1365

4.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно- библиографической классификацией: ***частично***

4.3. Учебный фонд библиотеки (экз.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Количество названий выписываемых периодических изданий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4.1. Для педагогических работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4.2. Для учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4.3. Библиотековедческих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. В фонде библиотеки имеется \_\_0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на электронных носителях (CD-ROM, аудио-, видеоматериалы)

**5. Справочно-библиографическая работа**

Формирование информационной культуры учащихся

**6. Массовая работа. Виды массовых мероприятий, применяемых Вами в библиотечной деятельности (количество) и перечень.**

1.Оформление выставки книжные новинки. 2.Конкурс на лучшего чтеца стихотворения среди учащихся 1-4 классов.3 Организация соревнований между классами на лучшую сохранность книг,

4.Помощь в проведение мероприятия на тему: « Не лови и не обижай нас». 5.Беседа на тему: «Декоративно – прикладное искусство». 6.Конкурс рисунков по произведениям русских и дагестанских писателей». 7.Помощь в подготовке внеклассного мероприятия в 4 кл.: « Давайте будем дружить». 8. Помощь в подготовке и проведении кл часа в 3 классе: « Чистота и порядок везде и повсюду». 9.Помощь в организация Новогодних праздников». 10. Выставка рисунков «Здравствуй, Зимушка - зима».11. Помощь в проведении предметных недель. (биологии, химии, физики, математики). 12.Викторина: « Кто настоящий читатель?».13.Помощь в проведении турнира « А ну -ка парни!».14.Помощь в организации праздников, посвященный Международному женскому дню. 15.Мероприятие: « Путешествие в мир красоты».16.Международный день детской книги. Выставка детских книг. 17.КВН « Знатоки русского языка».18. Помощь в проведении праздника, посвященного 9 мая.

***Приложение 3***

***к положению о Конкурсе***

**Описание опыта работы школьной библиотеки**

Наименование образовательной организации

МКОУ «Шаумяновская ООШ»

Цели библиотеки МКОУ « Шаумяновская ООШ» соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:

• формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ,

• создание условий для адаптации к жизни в обществе,

• воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,

• формирование здорового образа жизни.

Основными задачами библиотеки являются:

• Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам, родителям, иным законным представителям обучающихся) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.

• воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии его творческого потенциала;

• формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

• совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Применяемые формы работы с читателями.

**Беседы**

-***беседа при записи в библиотеку*** дает возможность собрать сведения об учащихся. Во время этой беседы читателя знакомят с правилами пользования, историей, традициями, которые сложились в библиотеке, с ее информационными возможностями и ресурсами, узнают культуру чтения записывающегося.

- ***беседа о рекомендованной литературой***. При ее проведении библиотекарь учитывает содержание книг, уровень читательского развития учащегося, с которым проходит беседа, его интерес и характер спроса.

- ***беседа о прочитанных книгах***. Цель такой беседы - выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе – была ли ему понятна прочитанная книга; выявление вкусов и предпочтений читателя ( на примере обсуждения прочитанной книги); выявление ожиданий читателя. Библиотекарь должен поинтересоваться, какую практическую пользу она принесла в учебном процессе или самообразовании.

Вопрос о формировании интереса к чтению был поднят в России еще Виссарионом Григорьевичем Белинским. В.Г.Белинский не только дал в своих статьях образец искусства чтения, но и указал на необходимость овладения этим умением всей читающей публикой. Его призыв был подхвачен передовой педагогической общественностью середины и конца 19 века. Об этом свидетельствует опыт учителей – словесников В.Я. Стоютина, В.И. Водовозова, В.П.Острогорского, опиравшихся в читательском развитии детей на опыт чтения В.Г.Белинского. «Он вдохнул - живую душу в школьную схоластику» - говорил Острогорский. Существует множество определений читательских интересов, которые иногда рассматриваются лишь как разновидность познавательных интересов.

Если передовые педагоги стремились придать чтению детей творческий характер, то официальная школьная методика оставалась в те годы в рамках объяснительного чтения. Система объяснительного чтения, направленная на толкование отдельных слов художественного произведения, мешала целостному в Формирование читательских интересов – это важная научно-педагогическая проблема. Её актуальность обусловлена исключительной, неуклонно возрастающей ролью речи в жизни человека, которая служит универсальным средством общения, мощным каналом интеллектуального, в широком смысле духовного становления личности, необходимым условием социальной активности каждого человека восприятию прочитанного и не вызывала у школьников интереса к чтению.

Школьный библиотекарь сегодня должен обладать высоким профессионализмом и одновременно лучшими душевными качествами человека: верить в свою работу, любить детей, понимать их проблемы и внутренний мир, быть в курсе новых учебных программ, иметь представление о новых обучающих системах, уметь координировать работу с учителем в отношении каждого ребёнка. Одной из задач, стоящих перед библиотекарем в руководстве чтением детей, является воспитание устойчивого интереса к книге и желания преодолеть трудности чтения. С этой целью в библиотеке проводятся:-экскурсии, направленные на формирование читательской активности, умение ориентироваться в мире книг, потребность и способность выбрать себе книги для чтения;

-книжные выставки, призванные возбудить интерес к литературе, а так же к вопросам и темам, которые раньше не привлекали его внимание;

-литературные праздники, направленные на пробуждение и формирование читательского интереса.

В федеральных государственных образовательных стандартах значительное место отведено требованиям к условиям их реализации.

Внимание акцентируется на создание комфортной, развивающей образовательной среды учебного заведения. В трактовке стандарта для этого понятия подразумеваются такие качества образования, как открытость, доступность  и привлекательность.

           Школьная библиотека является существенной и значимой частью образовательной среды учебного заведения. Вместе с тем она образует свою, особую, библиотечную среду.Перспективу укрепления материально-технической и информационного пространства библиотеки в том, иметь телевизор с DVD проигрователем в читальном зале, чтобы могли с обучающимися устроить просмотр фильмов, потом обсудить, чтоб могли создать свою медиатеку, для того, чтобы педагоги и обучающиеся имели возможность работать с электронными носителями информации (энциклопедии, словари, справочники), как составная часть современной школьной библиотеки.

В современном мире немаловажное значение имеет внешний и внутренний вид библиотеки. Благоприятный ***имидж библиотеки*** помогает привлечь читателей, обеспечить приток в профессию способной молодежи. Как будет восприниматься библиотека – зависит от деятельности коллектива и руководства библиотеки, которые должны формировать ее имидж на основе имеющихся в их распоряжении ресурсов. Сегодня распространено мнение о том, что библиотеки начинают уступать Интернету свои позиции в сферах образования, науки, просвещения и культуры. Успешному развитию библиотек способствует стремление к расширению круга своих читателей, привлечению различных слоёв населения, которые позитивно относятся к ним.

Школьная библиотека – не только храм книг, но и важный культурно- просветительский центр, проводящий большую и плодотворную работу по различным направлениям. Здесь приоритетными являются эстетическое, краеведческое, экологическое, патриотическое и нравственное направления.

Отношения с местной властью рассматриваются библиотекой в свете новой стратегии не только как отношения учредителя и учреждения (с одной стороны - финансирование, с другой — выполнение государственного задания), но и как отношения партнеров, равно заинтересованных в развитии разнообразных контактов