**Учет и формирование библиотечного фонда в МКОУ «Каялинская СОШ-сад им. Б.Рамазанова»**

Школьная библиотека является неотъемлемой частью образовательного процесса школы.

Библиотека руководствуется в своей работе нормативными документами:

* Типовое Положение о библиотеке общеобразовательной школы.
* Правила пользования школьной библиотекой.
* Должностные инструкции работников библиотеки.
* Приказ Минобразования РФ от 24.08.2000 N 2488 "Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений" (вместе с "Методическими рекомендациями по применению "Инструкции об учете библиотечного фонда" в библиотеках образовательных учреждений")

**Общие сведения о библиотеке:**

**Материальная база:** Библиотека школы занимает изолированное помещение. Абонемент и читальный зал на 16 мест (объединены). Имеется книгохранилище для учебников. В читальном зале имеется рабочее место с компьютерной техникой и интернетом. Библиотека эстетически оформлена и в ней создана комфортная среда для работы с книгой и нетрадиционными источниками информации.

Количество учащихся – 53, воспитанников детского сада - 18 ,

из них читателей – 59

Количество педагогических работников –23 , из них читателей –23.

Объем библиотечного фонда –10217

Объем учебного фонда – 2768

**Формирование фонда библиотеки**

**Работа с библиотечным фондом литературы**:

* Прием и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.
* Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на каждый учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы.
* Прием и техническая обработка поступивших учебников и художественной литературы.
* Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды с проверкой учебников)
* Списание учебного фонда и художественной литературы с учетом ветхости и смены учебных программ.
* Ведение журнала выдачи учебников.
* Установление связи с другими библиотеками с целью обмена учебниками.
* Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Книжный фонд библиотеки формируется за счет республиканского бюджета и спонсорской помощи . Библиотекой выполняются все требования по приему и технической обработке новых изданий. Обеспечивается сохранность фонда. Проводится мелкий ремонт книг.

**Фонд художественной литературы**находится в открытом доступе для читателей. Библиотека укомплектована научно-популярной, справочной, отраслевой и художественной литературой для детей:

* Дошкольного возраста
* Младшего школьного возраста (1-4 классы);
* Среднего школьного возраста (5-8классы);
* Старшего школьного возраста (9-11 классы);
* Педагогической и методической литературой для педагогических работников;
* Периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, а также учебниками и учебными пособиями.

На каждого читателя заведены формуляры, где фиксируются выданные книги. Фонд учебников расположен в специальном книгохранилище. Расстановка произведена по классам обучения. Картотека учебников пополняется и редактируется по мере их поступления. Все обучающиеся были обеспечены учебниками.

Вся поступаемая в библиотеку литература своевременно регистрировалась в инвентарной книге, накладные подшиты, ведется книга суммарного учета.

В конце учебного года по графику проводится сдача учебников по классам.

В целях профилактики сохранности учебников, библиотекарем периодически проводятся беседы с родителями, с читателями-детьми на абонементе, а классными руководителями на классных часах. Систематически проводятся рейды по сохранности учебников.

Оформляются и проходят обработку поступившие книги: ставятся на учет. Ведется папка актов выдачи учебников по классам.

**Работа по сохранности фонда:**

Раз в месяц проверялись читательские формуляры с целью контроля за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг, с должниками велась соответствующая работа. В случае утраты библиотечных книг читатели возмещали ущерб, о чем записано в журнале «Список книг, взамен утраченных»

**Для обеспечения учета при работе с фондом велась следующая документация:**

* книга суммарного учета фонда библиотеки;
* инвентарные книги;
* папка «Акты на списание;
* картотека учета учебников;
* накладные на учебники;
* журнал учета выдачи учебников по классам;
* читательские формуляры;

Записи в документах произведены своевременно и аккуратно.

Основными показателями работы библиотеки являются количество читателей, количество книговыдачи и количество посещений.

Активно посещают и читают учащиеся начальных классов, учащиеся 5-11 классов в основном берут книги по учебной программе и энциклопедии

         На постоянной основе ведется работа по сохранности библиотечного фонда. Производится периодическое списание ветхой художественной литературы и учебников.

В библиотеке созданы комфортные условия для работы читателей. В течение всего учебного года ведется большая работа с учебниками:

**Работа с родителями**

* выступление на родительских собраниях;
* информировать родителей об обеспеченности учебниками в школе.
* говорить с родителями, что они несут материальную ответственность за учебники, которые получили их дети и в случае утери или порчи учебников должны возместить убытки.
* информирование о пользовании библиотекой их детьми;
* индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся в начальной школе;

**Работа с активом читателей.**

* организация работы с задолжниками в течение года;
* проводить рейды по сохранности учебников 4 раза в год;
* привлекать к ремонту книг 1 раз в две недели;

**Материально-техническое оснащение библиотеки**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях.

Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и развивает воображение, помогая им стать ответственными гражданами.

      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:

* 1 компьютер
* 1 проектор
* 1 сканер
* 1 принтер
* 1 телевизор
* 1 магнитофон

  Интернет

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