

5. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (ученики, педагоги, администрация школы, родители).

6. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитофонных записей и пр.).

7. Осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями города, края, по обмену информацией и накопление собственного (школьного) банка педагогической информации.

8. Организация консультаций пользователей (ученики, педагоги, родители) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ-МЕДИАТЕКИ

9. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки-медиатеки:

- а. комюлятивная (сбор информации);
- б. депозитарная (хранение информации);
- в. коммуникативная (выдача информации);
- г. образовательная, культурная.

10. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы. Библиотека-медиатека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, материалов на электронных и магнитных носителях.

11. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.

12. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения, привитие навыков и умения поиска, отбора и использования информации.

13. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

14. Организация дифференцированного индивидуального обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

15. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики школы и запросов читателей. Ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.

16. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

17. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

18. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

19. Участие в работе городского МО школьных библиотекарей, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

20. Изучение состояния читательского спроса и степени его удовлетворения с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

21. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.