



Положение об активе школьной библиотеки МКОУ «Любостанская СОШ»

I. Общие положения

1. Актив школьной библиотеки – добровольное объединение учащихся школы;
2. Актив школьной библиотеки избирается сроком на 1 год;
3. В актив школьной библиотеки избирается 5-7 человек;
4. Общее заседание актива проводится 1 раз в месяц;
5. Актив школьной библиотеки избирает из своего состава председателя актива;
6. Актив школьной библиотеки строит свою работу на принципах:
 - добровольности;
 - коллективно принятых решений;
 - творческого подхода к любой деятельности.

II. Цель организации актива школьной библиотеки

1. Активизирование посещаемости библиотеки обучающимися;
2. Воспитание бережного отношения к книге;
3. Сохранение фонда библиотеки.

III. Задачи школьного библиотечного актива

1. Способствовать формированию ответственной гражданской позиции, формированию общей культуры личности, их адаптации к жизни в обществе, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.
2. Помощь в организации мероприятий, книжных выставок, книжных полок, ремонте фонда художественной и учебной литературы;
3. Вести пропаганду книг среди одноклассников и посещать младших школьников, проводить с ними беседы.
4. Помощь в проведении рейдов по сохранности учебного фонда.

IV. Направления работы актива

- Реклама деятельности библиотеки.
- Организация книжных выставок.
- Помощь в обслуживании читателей на абонементе.
- Проверка сохранности учебников.
- Работа с учебной литературой.
- Участие во внеклассных мероприятиях, проводимых библиотекой.
- Помощь в обработке и расстановке книг.
- Ремонт художественной и учебной литературы.
- Передача приобретенного опыта следующему составу школьной библиотеки.

V. Отчетность

1. Подведение итогов работы за год на заключительном заседании актива.
2. Оценка работы членов актива.

План работы Актива библиотеки

Состав актива:

Пучков Роман- бкл
Митирева Жанна -7 кл
Нефедова Ксения – 7кл
Кандаурова Полина-8кл
Гридин Илья – 9 кл

План работы включает следующие разделы:

1. Учёба (повышение уровня знаний о работе в библиотеке).
2. Библиографическая работа.
3. Обслуживание читателей на абонементе.
4. Работа с учебной литературой - Проверка сохранности учебников.
5. Участие во внеклассных мероприятиях.
6. Проведение санитарных дней.
7. Передача приобретённого опыта следующему составу Актива.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕЧНОГО АКТИВА

- знакомство с фондом (т.е. расстановкой книг по разделам) для того, чтобы самим можно было правильно поставить книги на свои места;
- подборка материалы для «Уголка читателя» (сменные рубрики: общаемся, литературный календарь, это интересно и др.);
- начнём оформлять альбом «Наша библиотека»
- при поступлении новых изданий учебной и художественной литературы обработка изданий (проставляем библиотечный штамп);
- организуют работу по ремонту книг в «Книжкиной больнице»;
- оказывают помощь в организации и проведении Недели Детской книги;
- обслуживание читателей на абонементе. Записи в формуляре, помощь в выборе книг учащимся начальных классов;
- рейды по сохранности учебного фонда в конце каждой четверти;
- влажная уборка абонементов;
- знакомство с новинками детской литературы;
- помощь в организации и проведении внеклассных (библиотечных) мероприятий;
- подведение итогов работы за год на заседании актива.