



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Куяновская средняя общеобразовательная школа
Первомайского района Томской области

Социальный проект

**«Школьная библиотека:
«+ 100» к шансу на успех»**



НАЗВАНИЕ ОУ:	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа Первомайского района Томской области
АДРЕС ОУ:	636953 Томская область, Первомайский район, с. Куяново, ул. Центральная 16 e-mail: anastasiasukach@yandex.ru
ТЕЛЕФОН:	(8-38-245) 33-1-25
ДИРЕКТОР:	Кайбазакова Анастасия Петровна
АВТОР ПРОЕКТА:	Моисеенко Юлия, обучающаяся 9 класса
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА	Галкина Екатерина Емельяновна, учитель русского языка и литературы Сукач Анастасия Филипповна, учитель химии
ПРОЕКТНАЯ ГРУППА:	Коробейникова Александра, обучающаяся 9 класса Констанц Татьяна, обучающаяся 9 класса Белова Мария, обучающаяся 7 класса Черемных Иван обучающийся 9 класса Акимов Данил обучающийся 9 класса Степанова Варвара, обучающаяся 7 класса
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ:	Октябрь 2019- февраль 2020

Выбор проблемы, её актуальность.

Обучающиеся нашей школы часто занимаются разработкой и реализацией социальных проектов. Проекты разные, но все они интересны и значимы. Они учат нас самостоятельности, умению видеть проблемы села, школы, находить пути их решения, готовят к взрослой жизни, учат быть не равнодушными к окружающим людям.

Если рассмотреть работу школы только в рамках гражданско-патриотического направления, то можно выделить ряд значимых проектов, реализованных нашими ребятами и педагогами. Проект «Призвание служить людям» позволил создать книгу памяти о жителях, внесших вклад в развитие нашего поселения. В результате реализации проекта «Прикосновение к истокам» была создана памятная доска на доме ликбез – первой школе села Куянова. Проект «Я поведу тебя в музей» способствовал созданию системы по формированию интереса к истории своей страны у учащихся школы, жителей села и не просто интереса, а познавательной деятельности через организацию мини-музейных выставок. Реализуя проект, мы помогли молодёжи соприкоснуться с богатым культурным наследием Родины. Проект «Салют, Победа», позволил разработать и реализовать комплекс мероприятий, направленных на сохранение исторической памяти о героическом прошлом Отечества и родного края.

Сделано немало, но еще есть проблемы, которые ждут своего решения.

В октябре 2019 года на заседании Совета класса, методом «мозгового штурма», из 5 обозначенных ребятами проблем была определена наиболее значимая - отсутствие школьной библиотеки. Почему же именно она?

Приведу высказывание Я. А. Андерссона – директора одной из школ Швеции. «Школа без хорошей библиотеки так же противоестественна, как квартира без кухни, - утверждал он. - Хорошо организованная и удобно расположенная библиотека является решающей предпосылкой успешной деятельности школы. Библиотека призвана быть сердцем и мозгом школы, местом, где ученик, учитель и библиотекарь встречаются ежедневно для совместной работы, где исподволь воспитывается потребность в знаниях, в поиске, в самообразовании».

Сегодняшняя жизнь человека все больше связана с информационными технологиями. Эта тенденция повышает роль информационной среды в системе образования и, соответственно, возрастают требования к ее организации и содержанию. Библиотека важна для всех обучающихся, поскольку обеспечивает доступ к информационным ресурсам, консультирует и учит детей работать с информацией, повышает их уровень читательской и информационной грамотности.

Библиотечные материалы дополняют и обогащают учебники, учебные пособия и методические разработки.

Более 15 лет наша школа не имеет своей библиотеки, до сентября 2018 года библиотечный фонд школы находился в сельской библиотеке. В связи с ее реорганизацией школьный фонд был возвращен на баланс школы, но за неимением отдельного помещения и свободных площадей возникли трудности с размещением библиотеки. Книги расположили во все имеющиеся в школе свободные шкафы, лаборантские и подсобные помещения, заняли книгами все свободное пространство.

На сегодняшний день школьная библиотека насчитывает 6199 экземпляров литературы (художественная- 3836, энциклопедии- 76, учебники- 2019, научно-популярная - 268). Таким образом, создание Школьной библиотеки, как информационного и культурного центра, будет способствовать не только удовлетворению потребностей педагогического коллектива, учащихся, их родителей в оперативном предоставлении информации, формировании информационной, библиотечно-библиографической грамотности учащихся, но и организует их досуг, общение и творчество. Проблема создания школьной библиотеки, расширения информационного пространства общеобразовательного учреждения являются в настоящее время наиважнейшей. Поэтому необходимо создать все условия для создания школьной библиотеки как фундамента для информационного и культурного роста всех участников образовательного процесса.

Для реализации проекта мы определили цель и задачи.

Цель: Создание школьной библиотеки, как структурного подразделения школы, формирующего единую образовательную среду для реализации ФГОС.

Задачи:

1. Сформировать инициативную группу учащихся по реализации проекта.
2. Изучить нормативно-правовые документы, материалы СМИ, литературы.
3. Провести социологические исследования и консультации с экспертами.
4. Поиск единомышленников и социальных партнеров.
5. Организовать эффективную работу по реализации проекта.
6. Разработать сценарий и провести торжественное открытие школьной библиотеки.
7. Подвести итоги по реализации проекта.





Пути решения проблемы:

Выбрав наиболее актуальную и посильную для нас проблему: **отсутствие школьной библиотеки**, исследовав её, мы встали перед выбором путей решения.

Мы рассмотрели два пути решения проблемы:



Обдумав наши возможности, мы определили, что для решения проблемы нам необходимо выбрать **ВТОРОЙ ПУТЬ** и разработать план действий и механизм реализации проекта.

План действий

1. Организовать инициативную группу учащихся по реализации проекта.
2. Найти единомышленников и социальных партнеров
3. Изучить нормативно-правовые документы, материалы СМИ, литературы, провести социологические исследования и консультации с экспертами.
4. Заручиться поддержкой директора школы А.П. Кайбазаковой.
5. Заручиться поддержкой И.А. Скирточенко , начальника районного управления образованием.
6. Заключить договоры с экспертами.
7. Обратиться к заинтересованным лицам и привлечь внимание общественности.
8. Рассчитать смету расходов проекта.
9. Обратиться к Главе Администрации Первомайского района за финансовой помощью.
10. Инициировать разработку нормативно-правовых документов.
11. Произвести замеры для будущих стеллажей с учетом выделенной площади.
12. Приобрести стеллажи.
13. Создать электронную базу библиотечного фонда.
14. Разработать сценарий торжественного открытия библиотеки.
15. Провести торжественное открытие библиотеки МБОУ Куяновской СОШ.
16. Представить результаты работы над проектом общественности.
17. Наметить перспективы проекта.



Цель проведения	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
I. Подготовительный этап			
1. Организовать инициативную группу учащихся по реализации проекта.	1. Выбор проблемы, создание проектной группы.	Октябрь 2019г.	Моисеенко Ю.
	2. Распределение обязанностей среди членов проектной группы.	Октябрь 2019г.	Моисеенко Ю.
	3. Определение правил работы в проектной группе	Октябрь 2019г.	Моисеенко Ю.
	4. Овладение необходимыми для разработки и реализации проекта умениями и навыками (общения с населением и руководителями властных структур, составление соцопросов и анкет, написание обращений, анализ материалов СМИ и Интернета и др.)	Октябрь 2019г.	Коробейникова А. Констанц Т.
II. Основной этап			
1. Изучить нормативно-правовые документы, материалы СМИ, литературы.	1. Изучить законодательные и нормативно – правовые документы, необходимые для разработки и реализации проекта.	ноябрь –2019г.	Акимов Данил
	2. Изучить материалы СМИ: всероссийские, областные, районная газета «Заветы Ильича», материалы из интернета за 2017-2019 годы	ноябрь- 2019 г.	Белова М.
2. Поиск партнеров и единомышленников.	1. Заручиться поддержкой директора школы Анастасии Петровны Кайбазаковой	декабрь 2019	Коробейникова А.
	2. Обозначить проблему перед Главой Администрации Первомайского района, Ириной Ивановной Сиберт на сходе граждан Куяновского сельского поселения	декабрь 2019	Моисеенко Ю.
	3. Заручиться поддержкой начальника управления образованием Ивана Анатольевича Скирточенко на сходе граждан Куяновского сельского поселения.	декабрь 2019	Моисеенко Ю.
	4. Заручиться поддержкой и заключить договора о совместном сотрудничестве с МАУ «Центральная библиотечная система Первомайского района»	декабрь 2019	Констанц Т., Коробейникова А.
	5. Заручиться поддержкой о совместном сотрудничестве с Куяновским ДК.	декабрь 2019	Констанц Т.,
3. Провести социологические исследования и консультации с экспертами.	1. Провести социологический опрос по поводу создания школьной библиотеки.	ноябрь 2019г.	Констанц Т., Степанова В.
	2. Провести консультацию с Анастасией Петровной Кайбазаковой, директором школы о создании школьной библиотеки, месте ее размещения и о выделении материальной помощи на приобретение канцелярских товаров.	ноябрь 2019	Моисеенко Ю.
	3. Провести консультацию с Иваном Анатольевичем Скирточенко, начальником управления образованием о возможности финансирования школы для создания библиотеки	декабрь 2019	Моисеенко Ю.

	4. Провести интервью с заведующей Куяновским ДК о возрождении библиотеки в школе	декабрь 2019	Коробейникова А.
	5. Провести интервью с заведующей сельской библиотеки Маргаритой Анатольевной Черявко. По организации работы библиотеки	декабрь 2019	Моисеенко Ю.
	6. Проанализировать результаты соцопроса, анкетирования, интервью, материалов СМИ, Интернета, нормативных документов, консультаций с экспертами.	декабрь 2019	Констанц Т.
4. Организовать эффективную работу по реализации проекта.	1. Собрать информацию о необходимом библиотечном оснащении	Декабрь 2019.	Моисеенко Ю., Констанц Т.
	2. Организовать совместное с рабочей группой обсуждение и утверждение проекта Положения о школьной библиотеке.	Декабрь 2019	Коробейникова А.
	3. Инициировать систематизацию школьного библиотечного фонда, создание электронной базы.	Декабрь 2019	Констанц Т.
	4. Произвести замеры для будущих стеллажей .	Декабрь 2019	Черемных И., Акимов Д.
	5. Рассчитать смету расходов проекта.	Декабрь 2019.	Моисеенко Ю.
	6. Обратиться начальнику РУО, И.А. Скирточенко за финансовой помощью.	Декабрь 2019	Моисеенко Ю.
	7. Приобрести стеллажи	Декабрь 2019	Констанц Т.
	8. Установка стеллажей и размещение библиотечного фонда	Декабрь 2019	Черемных И., Акимов Д.
III. Заключительный этап			
1 Подвести итоги реализации проекта. Приготовиться к защите проекта	1. Подготовить и провести торжественное открытие школьной библиотеки.	февраль -2020г.	Проектная группа Степанова В.
	2. Составить портфолио проекта	февраль -2020г.	Проектная группа Моисеенко Ю.
	3. Подготовить презентацию проекта.	февраль -2020г.	Проектная группа Акимов Д.
	4. Вручить благодарственные письма тем, кто принимал участие в мероприятиях по реализации проекта	февраль -2020г.	Проектная группа Констанц Т.
	5. Провести Рефлексию.	февраль -2020г.	Проектная группа Моисеенко Ю.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

1 этап. Подготовительный - октябрь 2019г.

На первом этапе была создана проектная группа, распределены обязанности среди членов проектной группы, разработаны правила работы в проектной группе, обосновали выбор проблемы, определили цель и задачи по реализации проекта.

Для овладения необходимыми умениями и навыками (общения с населением и руководителями властных структур, составление соцопросов и анкет, написание обращений, анализ материалов СМИ и Интернета и др.) руководителем проекта были проведены мастер-классы.

2 этап. Основной - ноябрь 2019г.-январь 2020

ИЗУЧЕНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

При исследовании проблемы нами были изучены нормативно-правовые документы международного, федерального, регионального, муниципального и школьного уровней.

В том числе:

1. Международные:

- Конвенция о правах ребенка.

2. Федеральные:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации № 2124-1 от 27.12.1991 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон "О библиотечном деле" от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ)

3. Муниципальные:

- Локальные акты МАУ «Центральная библиотечная система Первомайского района»
- **Школьные:**
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куяновской средней общеобразовательной школы Первомайского района;



АНАЛИЗ ИЗУЧЕНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ

Нами выявлены правовые акты, имеющие отношение к проекту, проведен их анализ.

В результате этой работы мы убедились, что имеем право:

- свободно выражать свое мнение по интересующим нас вопросам;
- искать, получать и передавать информацию и идеи любого рода;
- на свободу ассоциации и свободу мирных собраний (т. е. создавать инициативные группы и реализовывать социальные проекты);
- обращаться с обращениями в государственные органы и органы местного самоуправления, к должностным лицам;
- привлекать к деятельности по проекту партнеров и помощников;
- участвовать в опросе граждан;
- создавать детские общественные объединения;
- получать квалифицированную юридическую помощь.

Вывод:

наши действия по разработке и реализации проекта не противоречат закону, так как опираются на нормативно-правовые акты федерального, регионального и местного значения



Изучение материалов СМИ и Интернет



На снимке: Акимов Данил, Степанова Варя, Констанц Татьяна и Коробейникова Александра работают с подшивками газет и изучают материалы Интернета по данной проблеме

Анализ изучения материалов СМИ и Интернет

Работая над проектом, мы посетили сельскую библиотеку. Просмотрели подшивки газет за 2015-2019 года. Там были найдены интересующие нас материалы в центральных, областных и местной газетах: «Учительская газета», «Библиотека в школе», «Московский комсомолец», «Маяк», «Образ жизни», «Заветы Ильича» и др. В центре внимания в первую очередь оказались статьи местной газеты, так как было важно проследить уровень решения проблемы именно в Первомайском районе. В СМИ имеется достаточное количество информации о важности библиотеки в жизни людей, особенно подрастающего поколения.

Проанализировав публикации, мы сделали важные выводы:

- школьные библиотеки есть во всех школах Первомайского района, кроме нашей;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 196, предусматривает наличие библиотек в общеобразовательных учреждениях и право обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- деятельность школьной библиотеки регламентируется Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, направленном для руководства письмом Министерства образования Российской Федерации от 23 марта 2004 г. № 14-51-70/13
- библиотека может быть самостоятельным учреждением или структурным подразделением учреждения;
- школьная библиотека для ребёнка - своя. Она находится там, где он каждый день бывает. До детской публичной библиотеки дойдут те, кто уже сформировался как читатель, а до школьной дойдут все. Хотя бы за учебником или другой обязательной книжкой.
- большой плюс школьной библиотеки по сравнению с любой публичной - её включённость в учебный процесс и контакт с учителями;
- Это единственное место в школе, где нет строго регламентированного режима жизни. Здесь можно полистать журналы на перемене, пошептать с подружкой в тихом уголке, нечаянно, зайдя за компанию с приятелем, увидеть что-то такое, за чем захочется вернуться;
- 22 октября в России празднуется учрежденный с подачи ЮНЕСКО в 1999 году Международный день школьных библиотек

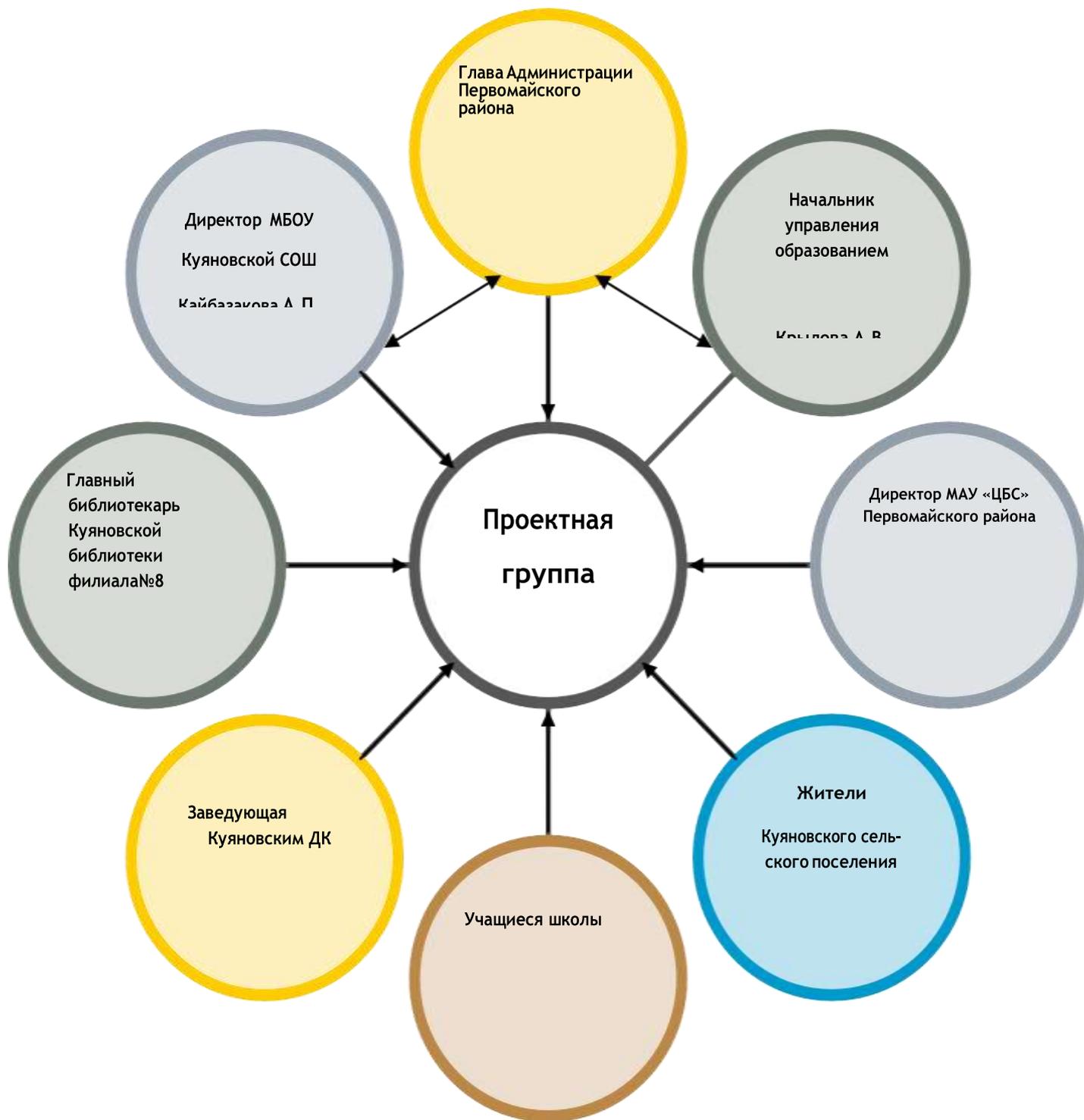
Благодаря сайтам сети Интернет мы еще раз убедились в актуальности проекта, в том, что реализация проекта будет способствовать обеспечению учебного процесса, созданию школьной библиотеки, как важного участника образовательного процесса .

Итак, следует заметить, что:

- проблема отсутствия школьной библиотеки актуальна;
- опыт социального проектирования по созданию школьных библиотек и даже библиотек в детских садах имеется.

Вывод: - изучив материалы СМИ, мы пришли к выводу, что проблема отсутствия школьной библиотеки, требует внимания, а значит, наш проект является актуальным и способен создать важного участника образовательного процесса – школьную библиотеку, и стать историческим фактом, ещё одной яркой страницей жизни нашей школы.

Наши партнёры и единомышленники.



ОБРАТИЛИСЬ К ДИРЕКТОРУ
МБОУ КУЯНОВСКОЙ СОШ
АНАСТАСИИ ПЕТРОВНЕ КАЙБАЗАКОВОЙ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Куяновская средняя общеобразовательная школа
636953, Томская область
Первомайский район, село Куяново
ул. Центральная 16
Тел. 8(38-245) 3-31-25

Обращение.

Уважаемая Анастасия Петровна, проектная группа МБОУ Куяновской СОШ реализует проект «Школьная библиотека: «+100» к шансу на успех», в рамках которого будет создана школьная библиотека.

Просим вас оказать нам помощь:

- 1) в выделении свободной площади для размещения школьной библиотеки;
- 2) материальной поддержки в размере 2 000 рублей для реализации проекта (на приобретение канцтоваров)

Инициативная группа:
Моисеенко Юлия (руководитель)
Констанц Татьяна
Коробейникова Александра
Черемных Иван
Акимов Данил
Белова Мария
Степанова Варвара

Благодарим за сотрудничество!

*Одобрено выделить
финансовую помощь в размере
2000 рублей и поддержать реализацию
вашего проекта. Готова оказать необходимую
помощь. Директор Школы -*

ИНТЕРВЬЮ С ДИРЕКТОРОМ МБОУ КУЯНОВСКОЙ СОШ А.П. КАЙБАЗАКОВОЙ



На фото: Степанова В., Белова М., Моисеенко Ю проводят интервью с директором Куяновской школы Анастасией Петровной Кайбазаковой.

Интервью с А.П. Кайбазаковой, 15 ноября 2019 г.

Юля Моисеенко: Здравствуйте, Анастасия Петровна. Мы работаем над проектом по созданию школьной библиотеки. Я хотела бы услышать ваше мнение по поводу этой идеи.

Анастасия Петровна: Ваша идея, ребята, очень интересная. В нашей школе давно нет библиотеки., и как вы понимаете, школа без библиотеки это не та школа, которая нужна в современное время. Мы привыкли сейчас по любому вопросу искать ответ в интернете, читать электронные книги, но это не всегда и не всем доставляет удовольствие. Порой хочется взять томик Бунина или Куприна и полистать страницы любимых рассказов, что-то выделить, сделать закладочку.

Поэтому я полностью поддерживаю вашу идею, и школа постарается оказать любую помощь в реализации проекта.

Юля Моисеенко: Анастасия Петровна, для создания школьной библиотеки нам необходимо:

- ваше согласие;
- редактирование Вами и утверждение Положения о школьной библиотеке.

Анастасия Петровна: Ребята я обещаю Вам поддержку и помощь в реализации проекта. Составляйте Положение о работе школьной библиотеки, которое будет утверждено на Совете школы, а затем мной.

Юля Моисеенко: Спасибо Вам за интервью и помощь в реализации проекта.

ОБРАТИЛИСЬ К НАЧАЛЬНИКУ РАЙОННОГО
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ
ИВАНУ АНАТОЛЬЕВИЧУ СКИРТОЧЕНКО

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования Администрации Первомайского района
636930 Томская обл., Первомайский район,
с. Первомайское, ул. Советская, 1
Тел. 8 (38-245) 2-11-11, факс 8 (38-245) 2-26-37

Обращение.

Уважаемый Иван Анатольевич, проектная группа МБОУ Куяновской СОШ реализует проект «Школьная библиотека: «+100» к шансу на успех», в рамках которого будет создана школьная библиотека.

Просим вас оказать нам материальную помощь на приобретение стеллажей для размещения библиотечного фонда школы.

Инициативная группа:
Моисеенко Юлия (руководитель)
Констанц Татьяна
Коробейникова Александра
Черемных Иван
Акимов Данил
Белова Мария
Степанова Варвара

Благодарим за сотрудничество!

ИНТЕРВЬЮ С НАЧАЛЬНИКОМ РАЙОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ ИВАНОМ АНАТОЛЬЕВИЧЕМ СКИРТОЧЕНКО



**Интервью с И.А. Скирточенко,
которое провела Юля Моисеенко 15 ноября 2019 г.**

Юля Моисеенко: Здравствуйте. Уважаемый Иван Анатольевич, наша группа работает над проектом по созданию школьной библиотеки. Нам бы хотелось услышать Ваше мнение по этой проблеме. Как Вы думаете актуальна ли создание школьной библиотеки, когда без труда можно воспользоваться интернетом.?

Иван Анатольевич: Я считаю, что ваша идея очень значима. Не все и не всегда предпочитают интернет «живой» книге. Мне кажется, что приятнее подержать в руках книгу, чем читать ее по интернету. Да и современное образование просто не мыслимо без библиотеки в школе, это одно из важнейших структурных подразделений школы.

Юля Моисеенко: Могли ли вы оказать нам материальную помощь в реализации данного проекта. Нам необходимы стеллажи для размещения библиотечного фонда. Школа на данный момент не может изыскать таких средств.

Иван Анатольевич: Я думаю, что этот вопрос решаем. В ближайшее время мы свяжемся с вами и дадим конкретный ответ на вашу просьбу.

Юля Моисеенко: Иван Анатольевич, спасибо Вам за поддержку и сотрудничество.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
(Первомайское РУО)**

Советская ул., 1
с.Первомайское
Томская область, 636930
E-mail: PRYO@mail.ru
тел. 2-28-83, /факс/ 2-26-37

Инициативной группе
Проекта «Школьная библиотек + 100 к шансу
на успех»
МБОУ Куяновская СОШ

№

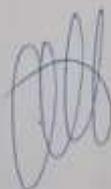
Уважаемые участники инициативной группы!

В современном обществе определяющим фактором становится не только информация и ее получение, но и культура, поэтому жизненно необходимое значение для каждого приобретает доступ к информации независимо от ее типа, места и времени, а также культура работы с ней. Во всем мире первым местом для пользователей информации, доступным для всех слоев населения, являются библиотеки. Это объясняется уникальным сочетанием ресурсов, услуг и индивидуальной поддержки, оказываемой читателю.

В рамках реализации Вашего проекта будет сделан первый шаг к появлению на базе Куяновской средней школы своей библиотеки. Очень важно поддерживать проектные инициативы молодых людей, направленные на решения социально значимых задач! Однако любая инициатива, помимо интеллектуальных вложений требует вложений финансовых.

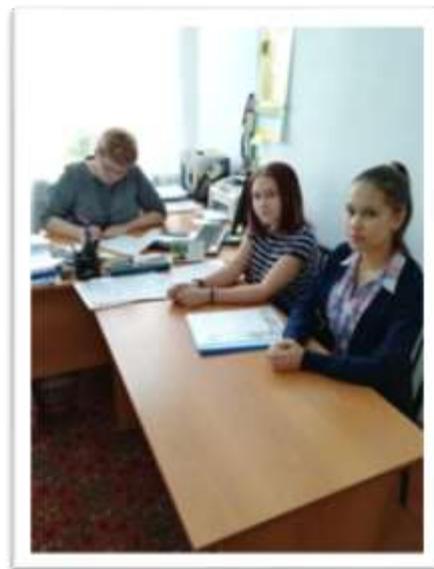
В целях поддержания проекта «Школьная библиотек + 100 к шансу на успех» МБОУ Куяновская СОШ, образовательной организации в ближайшее время будут направлены дополнительные средства в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей на приобретение мебели.

Начальник



И.А.Скирточенко

Заручились поддержкой и заключили договора о совместном сотрудничестве с МАУ «Центральная библиотечная система Первомайского района» в лице директора Е.В. Султановой и главным библиотекарем Куяновской сельской библиотеки филиала № 8 М.А.Черявко



На фото справа: Констанц Т. и Моисеенко Ю подписывают договор с Е.В.Султановой; на фото слева: Констанц Т. и Моисеенко Ю в фойе районной библиотеки с Е.В. Султановой.

Для выявления актуальности выбранной проблемы, мы поговорили с Еленой Владимировной, которая объяснила, что библиотека в школе - это информационный, образовательный, культурно-досуговый элемент образовательной среды. Отличительная особенность школьной библиотеки - функционирование ее как социальной системы в рамках другой социальной системы. В связи с этим, она выполняет 80% потребностей образовательного учреждения.



На снимке Коробейникова Александра и Констанц Татьяна берут интервью у заведующей сельской библиотекой М.А.Черявко

Школьная библиотека, по мнению Маргариты Анатольевны, создает условия для раскрытия творческого потенциала ребенка, является элементом образовательной среды, способна активизировать творческий, интеллектуальный потенциал ребенка.

Главная задача любой школьной библиотеки как информационного центра – это оказание помощи учащимся и учителям в учебно-воспитательном процессе. Без библиотеки школа не сможет выполнять на высоком уровне свои образовательные и воспитательные функции, так как она прививает учащимся потребность в постоянном самообразовании, развивает воображение, воспитывает гражданскую ответственность.

И первоклассник, и выпускник школы, и педагог, и директор школы вовлечены в общее дело, имя которому образование. Доказано, что сотрудничество библиотеки, учеников и учителей способствует повышению уровня грамотности учащихся, содействует развитию навыков чтения, запоминания, а также выработке умения пользоваться информационно-коммуникативными технологиями.

Договор
Простого товарищества
(договор о совместной деятельности)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа, именуемая в дальнейшем Школа, в лице директора Кайбазаковой Анастасии Петровны, действующей на основании Устава Школы, с одной стороны, и Куяновская библиотека филиал №8, в лице М.А. Черявко, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны договариваются о ведении совместной некоммерческой деятельности без образования юридического лица с целью дополнительных услуг.
- 1.2. Договор является для сторон безвозмездным. Стороны не планируют извлечение и разделение прибыли из совместной деятельности при выполнении настоящего договора.

2. Срок действия договора

Договор действует с 02.11.2019 года по 18.02. 2020 года.

3. Права сторон

3.1. Проектная группа имеет право:

- проявлять творческую инициативу в работе над проектом.

3.2. Куяновская библиотека филиал №8:

- заслушать авторов проекта о реализации проекта на различных этапах

- вносить замечания и предложения по работе над проектом

4. Обязанности сторон.

4.1. Проектная группа обязуется:

- активно сотрудничать с главным библиотекарем Куяновской сельской библиотеки;

- использовать все предоставленные ресурсы по назначению, т.е. для реализации проекта.

4.2. Главный библиотекарь Куяновской библиотеки филиала №8 обязуется:

- оказывать консультативную помощь в реализации проекта;

- оказывать всяческую помощь и поддержку.

5. Совместные результаты

5.1. Результатами совместной деятельности по настоящему договору являются:

-создание школьной библиотеки в МБОУ Куяновская СОШ

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны отвечают солидарно по всем обязательствам, независимо от основания их возникновения.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности, если это явилось следствием непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7. Прочие условия.

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

МБОУ Куяновская средняя
общеобразовательная школа

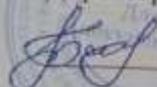
Адрес: 636953 с. Куяново

ул. Центральная, 16

ИНН 7012003672

КПП 701201001

Директор школы:

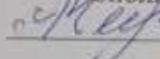
 /Кайбазакова А.П./

Адрес: 636953 с Куяново

ул. Центральная, 15

Главный библиотекарь Куяновской

библиотеки филиала №8

 /Черявко М.А.

**Договор
Простого товарищества
(договор о совместной деятельности)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа Первомайского района, именуемая в дальнейшем Школа, в лице директора Кайбазакowej Анастасии Петровны, действующей на основании Устава Школы, с одной стороны, и МАУ «Центральная библиотечная система Первомайского района», в лице Е.В.Султановой, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Стороны договариваются о ведении совместной некоммерческой деятельности без образования юридического лица с целью дополнительных услуг.
2. Договор является для сторон безвозмездным. Стороны не планируют извлечение и разделение прибыли из совместной деятельности при выполнении настоящего договора.

2. Срок действия договора

Договор действует с 02.11.2019 года по 18.02. 2020 года.

3. Права сторон

1. Проектная группа имеет право:

- проявлять творческую инициативу в работе над проектом.

2. МАУ «Центральная библиотечная система Первомайского района»:

- заслушать авторов проекта о реализации проекта на различных этапах

- вносить замечания и предложения по работе над проектом

4. Обязанности сторон.

4.1. Проектная группа обязуется:

- активно сотрудничать с главным библиотекарем Куяновской сельской библиотеки;

- использовать все предоставленные ресурсы по назначению, т.е. для реализации проекта.

4.2. МАУ «Центральная библиотечная система Первомайского района»:

- оказывать консультативную помощь в реализации проекта;

- оказывать всяческую помощь и поддержку.

5. Совместные результаты

5.1. Результатами совместной деятельности по настоящему договору являются:

-создание школьной библиотеки в МБОУ Куяновская СОШ

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны отвечают солидарно по всем обязательствам, независимо от основания их возникновения.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности, если это явилось следствием непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7. Прочие условия.

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

МБОУ Куяновская средняя
общеобразовательная школа

МАУ «Центральная библиотечная
система Первомайского района»

Адрес: 636953 с. Куяново

ул. Центральная, 16

ИНН 7012003672

КПП 701201001

Директор школы:

 /Кайбазакowa А.П./

« 02 » 11 2019

Адрес: 636930 с Первомайское


«Централизованная
библиотечная
система
Первомайского
района»
Главный библиотекарь :
 Е.В.Султанова
« 11 » 11 2019

Социологические исследования

Окончательно определившись с идеей нашего проекта, мы составили две анкеты для социологического опроса: первый – для выяснения мнения о необходимости создания школьной библиотеки, а второй – для тех, кто мог бы принять участие в ее работе.



На снимке (слева): Черемных Ивана проводит беседу поварами столовой Павловской Аленой Матвеевной и Ольгой Викторовной Лысковой.; (справа) Акимов Данил проводит социологический опрос учителей начальной школы: Чуриловой И.А., Солдатенко Е.Ю., Усковой Н.Н., Камигачевой Л.Н.

Социологический опрос №1 обучающихся, родителей и учителей по вопросу создания школьной библиотеки Уважаемый участник опроса!

К Вам обращается инициативная группа социального проектирования МБОУ Куяновской СОШ. Просим ответить на вопросы нашей анкеты. Результаты опроса помогут узнать Ваше мнение о необходимости создания школьной библиотеки.

Это очень важно для нас. Анонимность мы гарантируем. Будем благодарны за ответы. Ваш пол _____ Возраст _____

Род занятия _____

1. Как вы относитесь к тому, чтобы создать в МБОУ Куяновской СОШ школьную библиотеку?

1. Библиотеку создать нужно
2. мне кажется, что это не нужно
3. мне все равно

2. Как часто Вы посещаете библиотеку?

1. раз в неделю
2. раз в месяц
3. раз в несколько месяцев
4. раз в год
5. реже, чем раз в год
6. вообще не хожу

3. С какой целью вы посещаете библиотеку?

1. беру книги для подготовки к учёбе
2. беру книги для чтения
3. беру литературу и для учёбы, и для чтения

4. Где чаще всего вы находите книги, рекомендованные педагогами или друзьями?

1. в библиотеке
2. в Интернете
3. у друзей
4. в магазине

5. Считаете ли вы, что полноценное осуществление образовательного процесса в школе невозможно без школьной библиотеки? Да Нет

Благодарим за сотрудничество.

Социологический опрос № 2 граждан Куяновского сельского поселения по поводу создания школьной библиотеки.



На снимке Степанова Варвара и Белова Мария проводят социологический опрос в магазине

К Вам обращается инициативная группа социального проектирования МБОУ Куяновской СОШ. Просим ответить на вопросы нашей анкеты. Результаты опроса помогут узнать Ваше мнение о необходимости создания школьной библиотеки в МБОУ Куяновской СОШ. Это очень важно для нас. Будем благодарны за ответы.

Ваш пол _____ Возраст _____

Место работы или учебы _____

1. Хотели бы Вы принять участие в реализации данного проекта?

А. Да Б. Нет В. Не знаю чем могу быть полезен.

2. Готовы ли Вы оказать нам помощь в организации данной работы? Если да, то какую?

3. Вы готовы сотрудничать с нами, если да, оставьте свои координаты:

ФИО _____

Телефон или адрес _____

Анализ социологических исследований.

Социологический опрос жителей Куяновского сельского поселения и обучающихся школы нами был проведен в ноябре 2019 года по вопросу создания школьной библиотеки в МБОУ Куяновской СОШ. Все опросные листы заполнялись в помещениях самими респондентами в нашем присутствии. Каждый из них получал необходимые разъяснения. Население Куяновского сельского поселения составляет 16764 человека (Деревни - Калмаки, Уйданово, Городок; село – Куяново).

Всего было опрошено 174 человека. Из них:

- 1) 124 человека участвовали в первом соцопросе и 50 во втором;
- 2) возраст участников первого опроса составил 14-65 лет, второго 18-60 лет;
- 3) участниками первого опроса стали 22 пенсионера, 41 работающий, 40 обучающихся и 21 безработных;
- 4) участниками второго опроса стали, 18 пенсионеров, 22 работающих и 10 безработных;
- 5) 174 из них это жители сел Куяново, Калмаки, Уйданово, Городок;
- 6) 96% опрошенных жителей поселения считают, что создать школьную библиотеку нужно;
- 7) 12 опрошенных респондентов выразили безразличие к данной проблеме.

Ответы на вопрос «Как часто вы посещаете сельскую библиотеку?» распределились следующим образом:

раз в неделю 25%
раз в месяц 27%
раз в несколько месяцев 20%
раз в год 6%
реже, чем раз в год 6%
вообще не хожу 16%

Большинство респондентов – 60% берут литературу в библиотеке и для учёбы, и для чтения, 20% берут книги только для подготовки к учёбе, ровно столько же – обращаются в библиотеку за книгами, чтобы насладиться чтением.

А что касается рекомендованных педагогами или друзьями книг, то всё-таки подавляющее большинство ребят -66% чаще всего обращаются за необходимой литературой в библиотеку, в Интернете – 20% и 7% – покупают книги в магазине или берут у друзей.

На последний вопрос «Считаете ли вы, что полноценное осуществление образовательного процесса в школе невозможно без школьной библиотеки?» - 92 % опрошенных ответили утвердительно.

ВЫВОД:

- 1. Большинство учащихся МБОУ Куяновской СОШ, их родители и опрошенные жители Куяновского сельского поселения подтвердили необходимость создания школьной библиотеки;**
- 2. У населения сложился положительный образ библиотек, для большинства респондентов библиотека играет важную роль и как источник информации, и как центр общения.**

ИНТЕРВЬ С ГЛАВНЫМ БИБЛИОТЕКАРЕМ КУЯНОВСКОЙ И СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ФИЛИАЛА №8 М.А.ЧЕРЯВКО

Юля Моисеенко: Здравствуйте Маргарита Анатольевна. К вам обращается обучающаяся 9 класса МБОУ Куяновской СОШ Юля Моисеенко. В этом учебном году мы с ребятами задумались над проблемой, отсутствия школьной библиотеки. Имеется ли в Вашей библиотеке информация по данному вопросу?

Маргарита Анатольевна: Здравствуйте! Я работаю в Куяновской сельской библиотеке второй год. До 2018 года весь библиотечный фонд школы находился на балансе сельской библиотеки, но в связи с реорганизацией весь фонд был передан назад школе. И насколько я знаю, что до сегодняшнего дня он не определен, т.е. находится на разных площадях.

Юля Моисеенко: Как Вы считаете, необходимо ли создать школьную библиотеку?

Маргарита Анатольевна: Безусловно. По моему мнению, школа не имеет права существовать без библиотеки.

Юля Моисеенко: Если нам будет необходима какая-то помощь или консультация, могли бы мы обратиться к вам?

Анастасия Васильевна: Конечно! Всегда буду рада оказать Вам помощь.

Юля Моисеенко: Спасибо за ответы. Надеемся на дальнейшее сотрудничество. Обязательно воспользуемся вашим советом.

ИНТЕРВЬЮ С ЗАВЕДУЮЩЕЙ КУЯНОВСКИМ ДК Л.М.БОЯРИНОВОЙ

Моисеенко Юлия: Здравствуйте , Любовь Матвеевна

Любовь Матвеевна: Добрый день, ребята.

Юля Моисеенко : Любовь Матвеевна, наша проектная группа работает над проблемой отсутствия школьной библиотеки. Как Вы считаете, необходимо ли создать школьную библиотеку?

Любовь Матвеевна: Я считаю, что это замечательная идея. Где, как не в школе должна быть в первую очередь библиотека. Ведь именно там начинает прививаться любовь к книге. Ребята должны иметь возможность в любое время прийти в библиотеку, полистать книгу, даже, если «просто так». Поэтому вашу идею я поддерживаю полностью.

Юля Моисеенко: Сталкивались ли в сфере своей деятельности когда-нибудь с тем, что Вам необходима была помощь библиотечного фонда?

Любовь Матвеевна: Сталкивалась. Да и сейчас частенько бывает, что именно только в библиотеке я могу найти то, что мне необходимо в моей работе.

Юля Моисеенко: Любовь Матвеевна, спасибо Вам за ответы. Надеемся, что будем с Вами сотрудничать, думаем, что Вы не откажете нам в помощи.

Любовь Матвеевна: Обязательно помогу, обращайтесь. Я всегда рада любому сотрудничеству со школой.

АНАЛИЗ КОНСУЛЬТАЦИЙ С ЭКСПЕРТАМИ

Проконсультировавшись с экспертом Маргаритой Анатольевной Черявко, заведующей Куяновской сельской библиотекой, заведующей Куяновским Домом Культуры, Любовью Матвеевной Бояриновой, мы сделали вывод:

1. В школе должна быть своя библиотека.
2. С нами готовы работать и консультировать специалисты библиотечной системы, работники культуры и образования.
3. Эксперты поддерживают нас и наш проект.

В результате, мы пришли к **выводу:**

проблема отсутствия в школе библиотеки является актуальной. Эксперты готовы оказывать нам помощь, если она будет необходима .

Разработали бюджет проекта

№	Наименование	Необходимое количество	Стоимость ед. измерения руб.	Общая сумма
1.	Стеллажи	4 шт.	6000	24 000
2.	Выставочный стеллаж	1 шт.	6000	6000
3.	Бумага (А4)	1 пачка	280	280
4.	Фотобумага	1 пачка	500	700
5.	Пленка для ламината	1 пачка.	700	700
6.	Папка для портфолио	1 шт.	120	120
7.	Мультифоры	1 пачка	200	200
ИТОГО				32 000 руб.

Финансовую поддержку проекта оказали:

- Иван Анатольевич Скирточенко, начальник РУО Первомайского района при поддержке Ирины Ивановны Сиберт, Главы Администрации Первомайского района;

- Анастасия Петровна Кайбазакова, директор школы.

В декабре 2019 года на совете школы был принят проект Положения о библиотеке МБОУ Куяновской СОШ, который впоследствии был утвержден директором школы А.П.Кайбазаковой

«Утверждаю»

Директор школы _____

/Кайбазакова А.П./

Положение о библиотеке МБОУ Куяновской СОШ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность МБОУ Куяновской СОШ (далее - образовательной организации).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции, действующей с 1.01.2016).
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06 марта 2006 N 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.)
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2014 г. № 253 “Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования”.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 28.12.2018 года № 345 "О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования"
- Приказом № 233 от 08.05.2019 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников».
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 23.03.2004 №14-51-70/13 «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения».
- Кодексом этики школьных библиотекарей Российской Федерации, принятым на I съезде школьных библиотекарей Российской Федерации 1-4 июля 2007.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10»Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 №6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках».

- Уставом МБОУ Куяновской СОШ

1.3. Деятельность библиотеки школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Основной деятельностью библиотеки является обеспечение школы учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее документами).

1.5. Обслуживание участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными правилами, в соответствии с положениями СанПиН.

1.6. Цели библиотеки соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и освоения образовательных программ.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами школьной библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательных отношений — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, посредством использования библиотечноинформационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); информационно-коммуникативном (компьютерные сети);
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, 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.

3. Основные функции.

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:
- комплекзует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных носителях информации; - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- создает информационную продукцию:
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги(алфавитный, систематический), картотеку тематическую, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся: удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

3.2. В библиотеке не допускается:

- не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.
- пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии; □ пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;
- наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения;
- библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;
- публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы, а также материалов, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества, любые иные, в том числе анонимные, материалы.

4. Организация деятельности библиотеки.

4.1. Библиотека школы имеет абонемент, читальный зал, совмещённый с абонементом, отдел учебников;

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечноинформационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом школы.

4.5. Режим работы школьной библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

5. Управление.

Штаты. 5.1. Управление школьной библиотекой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ Куяновской СОШ

5.2. Общее руководство деятельностью школьной библиотеки осуществляет директор школы.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.4. Заведующий библиотекой назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5.5. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору гимназии на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- структуру и расписание работы библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о школьной библиотеке с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6);
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.6. Трудовые отношения работников школьной библиотеки и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности работников библиотеки.

6.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о библиотеке;
- проводить в установленном порядке уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;

- быть представленными к различным формам поощрения;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работники библиотек обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами гимназии, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы библиотеки;
- отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотеки.

7.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации в конфликтную комиссию школы.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

- запись в библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы - в индивидуальном порядке, родителей (законных представителей) обучающихся — по паспорту;

- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более трёх документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 14 дней;
 - периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

8. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

- работа с компьютером участников образовательных отношений производится согласно регламенту работы сотрудников и обучающихся в сети интернет;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

ОБРАТИЛИСЬ К ДИРЕКТОРУ
МБОУ КУЯНОВСКОЙ СОШ
АНАСТАСИИ ПЕТРОВНЕ КАЙБАЗАКОВОЙ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Куяновская средняя общеобразовательная школа
636953, Томская область
Первомайский район, село Куяново
ул. Центральная 16
Тел. 8(38-245) 3-31-25

Обращение.

Уважаемая Анастасия Петровна, проектная группа МБОУ Куяновской СОШ реализует проект «Школьная библиотека: «+100» к шансу на успех».

Для размещения книжного фонда необходимы стеллажи. По итогам обращения за материальной помощью к начальнику районного Управления образованием Ивану Анатольевичу Скирточенко и Главе Администрации Первомайского района Ирине Ивановне Сиберт на приобретение стеллажей было выделено 30 000 тысяч рублей.

Просим вас оказать нам помощь в финансово-юридическом сопровождении данного проекта.

Инициативная группа:
Моисеенко Юлия (руководитель)
Констанц Татьяна
Коробейникова Александра
Черемных Иван
Акимов Данил
Белова Мария
Степанова Варвара

Благодарим за сотрудничество!

"18" 10 2019 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа Первомайского района, именуемое в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК", в лице директора Кайбазаковой А.П., действующего на основании устава, с одной стороны, и ИП Калиничев Роман Иванович, именуемое в дальнейшем "ИСПОЛНИТЕЛЬ", в лице Калиничев Р.И., действующего на основании свидетельства № 312702526200015, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

ЗАКАЗЧИК поручает ИСПОЛНИТЕЛЮ, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя выполнение следующих работ:

1. стеллажи в количестве 5 шт. по цене за единицу 6 000,00.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Выполнять работы, указанные в п.1.1. настоящего договора, в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки.

2.1.2. Предоставить ЗАКАЗЧИКУ на утверждение эскизы продукции в течение 1 (одного) календарного дня с момента поступления предоплаты согласно п.3.3. настоящего договора.

2.1.3. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента утверждения ЗАКАЗЧИКОМ эскизов продукции, передать ЗАКАЗЧИКУ продукцию, выполненную согласно утвержденным эскизам, а также осуществить ее сборку (монтаж).

2.1.4. Направить ЗАКАЗЧИКУ акт приема-сдачи работ, оговоренных в Дополнениях к настоящему договору, не позднее 3 (трех) банковских дней с момента передачи ЗАКАЗЧИКУ выполненной согласно утвержденным эскизам продукции.

2.1.5. Своевременно уведомлять ЗАКАЗЧИКА обо всех событиях и действиях третьих лиц, препятствующих исполнению настоящего договора.

2.1.6. Соблюдать конфиденциальность по отношению к информации, ставшей известной ИСПОЛНИТЕЛЮ в связи с исполнением настоящего договора.

2.2. ЗАКАЗЧИК обязан:

2.2.1. Принять продукцию и оплатить ее полную стоимость согласно п. 3.3. настоящего договора. Продукция считается принятой ЗАКАЗЧИКОМ в момент подписания акта приема-сдачи работ по настоящему договору.

2.2.2. Своевременно уведомлять ИСПОЛНИТЕЛЯ обо всех изменениях, событиях и действиях третьих лиц, если все это может повлиять на исполнение настоящего договора.

2.2.3. Оказывать помощь сотрудникам ИСПОЛНИТЕЛЯ в исполнении настоящего договора.

2.2.4. После получения акта приема-сдачи работ по настоящему договору в течение 3 (трех) дней подписать его или в тот же срок направить ИСПОЛНИТЕЛЮ мотивированный отказ. В случае не направления мотивированного отказа в установленный срок акт приема-сдачи работ считается со стороны ЗАКАЗЧИКА подписанным.

2.2.5. Соблюдать конфиденциальность по отношению к информации, ставшей известной ЗАКАЗЧИКУ в связи с исполнением настоящего договора.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

2.3.1. Требовать предоставления информации и материалов, имеющих отношение к выполнению настоящего договора.

2.3.2. Привлекать с согласия ЗАКАЗЧИКА третьих лиц для выполнения работ по настоящему договору.

2.3.3. Приостанавливать исполнение настоящего договора, в случае невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательств по настоящему договору.

2.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:

2.4.1. Требовать выполнения работ, перечисленных в Дополнениях к настоящему договору, в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки.

2.4.2. Приостанавливать исполнение настоящего договора, в случае невыполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязательств по настоящему договору.

2.4.3. Получать от ИСПОЛНИТЕЛЯ по первому требованию любую информацию и материалы, связанные с выполнением настоящего договора.

3. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость выполнения работ ИСПОЛНИТЕЛЕМ по настоящему договору составляет Тридцать тысяч рублей 00 копеек. Без НДС.

3.2. Оплата производится путем безналичного перечисления на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ не позднее 3 (трех) банковских дней с момента выставления счета на оплату.

3.3. Порядок расчетов по настоящему договору: 100 % - предоплата.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания и до подписания акта о приеме-сдачи работ по настоящему договору и полного взаиморасчета сторон.
- 4.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке в случае нарушения условий настоящего договора или недобросовестного их исполнения с обязательным уведомлением другой стороны не позднее, чем за 15 дней до расторжения. При этом стороны обязаны завершить между собой все взаиморасчеты.
- 4.3. Стороны несут друг перед другом ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ после передачи продукции ЗАКАЗЧИКУ не несет ответственности за повреждения изделий, указанных в п. 1.1 настоящего договора, вследствие действия третьих лиц.
- 4.5. При просрочке исполнения обязательств сторона выплачивает штраф в размере 0,1% в день от стоимости просроченных обязательств.
- 4.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны должны руководствоваться законодательством РФ.
- 4.7. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров. Если стороны не достигли согласия, споры решаются в Арбитражном суде по месту нахождения исполнителя.

5. ФОРС-МАЖОР

В случае наступления обстоятельств, относящихся к форс-мажорным, стороны не несут друг перед другом ответственности по настоящему договору, если вышеназванные обстоятельства влияют на изменения условий, оговоренных в настоящем договоре. В дополнение к общепринятым форс-мажорным обстоятельствам стороны договорились отнести также следующее действия правительства и правительственных органов и организаций.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 6.1. Односторонние изменения условий договора или дополнения (приложений) не допускаются.
- 6.2. Устные договоренности по настоящему договору не имеют юридической силы. Все изменения и дополнения имеют юридическую силу после подписания обеими сторонами.
- 6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ИП Калиничев Роман Иванович
936951, томская обл., Первомайский район, п. Беляй ул. 40лет Победы 19-1
ИНН 701203131909
КПП 000000000000
р/с 40802810764000011709 в Отделение № 86/16 Сбербанка России г. Томск
к/с 30101810800000000606
БИК 046902606

ЗАКАЗЧИК

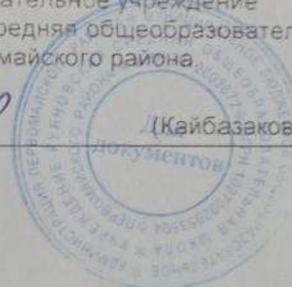
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа Первомайского района.
636953, Томская область, Первомайский район, с. Куяново, ул. Центральная 16.
ИНН 7012003672
КПП 701201001
р/с 40701810600001000017 в Отделение Томск г. Томск
БИК 046902001

ИП Калиничев Роман Иванович



(Калиничев Р.И.)

директор Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куяновская средняя общеобразовательная школа Первомайского района



(Кайбазакова А. П.)

Встретились с директором «Беляй-мебель» Романом Ивановичем Калиничевым.

На встрече обсудили вопрос о размерах стеллажей для книг. Были представлены образцы стеллажей, взятые из интернета.



На снимке:
члены инициативной группы с директором «Беляй-мебель» обсуждают размеры и материалы для изготовления стеллажей

В результате совместного обсуждения были утверждены материалы для изготовления стеллажей.



На снимке готовые стеллажи.

Создали электронную базу библиотечного фонда

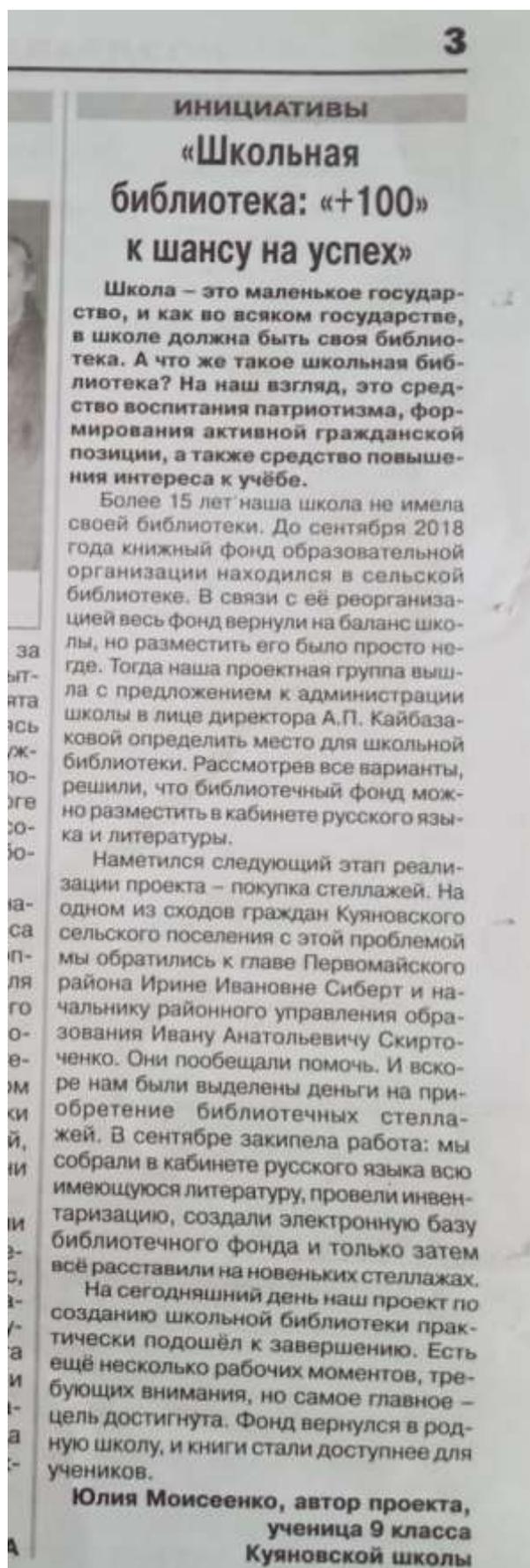


На снимке сверху: систематизация литературы Черемныхом Иваном , Беловой Марией и Степановой Варварой; (внизу) создание электронной базы библиотечного фонда Констанц Татьяной.



НАПИСАЛИ СТАТЬЮ В РАЙОННУЮ ГАЗЕТУ

«ЗАВЕТЫ ИЛЬИЧА»



На третьем этапе проекта разработали сценарий торжественного мероприятия по открытию школьной библиотеки.

Написали объявления для жителей Куяновского поселения, где пригласили их на данное мероприятие.

11 февраля 2020 года состоялось торжественное мероприятие на котором была открыта школьная библиотека.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА ПРЕДСТАВИЛИ ЖИТЕЛЯМ ПОСЕЛЕНИЯ



Фото: Готовый стеллаж с книгами



На снимке Степанова Варвара, Белова Мария и Ветрук Анна Приглашают обучающихся начальной школы на открытие школьной библиотеки



На снимке: праздничное открытие школьной библиотеки



На снимках : педагоги, обучающиеся и гости на презентации проекта «Школьная библиотека»

Вручение благодарственных писем за поддержку, сотрудничество и помощь в реализации проекта Главе Администрации Первомайского района И.И.Сиберт и Начальнику РУО Первомайского района И.А.Скирточенко.



На снимке: Моисеенко Юлия и Констанц Татьяна вручают благодарственные письма начальнику РУО И.А.Скирточенко и Главе Администрации Первомайского района И.И.Сиберт

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА ПРЕДСТАВИЛИ НА
МУНИЦИПАЛЬНОМ ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ
«Я-ГРАЖДАНИН РОССИИ»**



На снимке: проектная группа и координаторы проекта



ДИПЛОМ

Муниципальное
бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»

Муниципальный
этап
Всероссийской акции

«Я – гражданин России!»

(2019 -2020 учебный год)

НАГРАЖДАЕТСЯ

Галкина Екатерина Владимировна
Сурков Анастасия Филипповна ФИО

Кузнецовская школа

Номинация

«Лучшее портфолио»



Проект *«Сольная Библия Отеца» + «Рок школе на досках»*

Координатор программы
«Школа активной гражданской ответственности»

[Signature] В. А. Белоусова

с. Первомайское



ДИПЛОМ

Муниципальное
бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»

Муниципальный
этап
Всероссийской акции
«Я – гражданин России!»
(2019 -2020 учебный год)
НАГРАЖДАЕТСЯ

Проектная группа

Гуреновская

школа

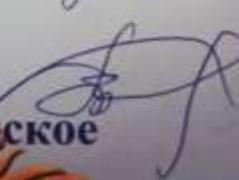
**Лучшая
слайдовая презентация**



Проект *Школьная библиотека
"100 к маме на желез"*

Координатор программы
«Школа активной гражданственности»

с. Первомайское


В. А. Белоусова



ДИПЛОМ

Муниципальное
бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»

Муниципальный
этап
Всероссийской акции
«Я – гражданин России!»
(2019 -2020 учебный год)
НАГРАЖДАЕТСЯ

Проектная группа

МБОУ Куямовская школа

II место



Муниципального этапа Всероссийской акции

Проект «Школьная библиотека +
«100» к шансу на успех»

Координатор программы
«Школа активной гражданственности»


В. А. Белоусова

с. Червономатеево



ДИПЛОМ

МБОУ ДО «ЦДОД»
Муниципальный этап
Всероссийской акции
2019 – 2020 учебный год

«Я – гражданин России!»

Умекетинь Тияльярфию

МБОУ Хуямовская школа

Победитель
в номинации
«МБОУМастер устной презентации»



Координатор программы «ШАГ» В. А. Белоусова
с. Первомайское - 2020 г.



ДИПЛОМ

МБОУ ДО «ЦДОД»
Муниципальный этап
Всероссийской акции
2019 – 2020 учебный год

«Я – гражданин России!»

Моробей келова Ахессардию

МБОУ Хуямовская школа

Победитель
в номинации
«МБОУМастер устной презентации»



Координатор программы «ШАГ» В. А. Белоусова
с. Первомайское - 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ»

Благодарность

Муниципальный этап
Всероссийской акции
«Я – гражданин России»
2019 - 2020 учебный год

Вручается

Сукач Анастасии Филипповне

МБОУ Куяновская СОШ

за создание условий для проектной деятельности, позволяющих
школьникам быть самостоятельными, проявлять инициативу, видеть
проблему, предлагать свою версию её разрешения и участвовать в делах
на благо окружающей действительности

Координатор программы «ЦНАГ» В.А. Белоусова

с. Первомайское – 2020 г.



РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

Качественные:

Благодаря идеи нашего проекта, будет сохранен библиотечный фонд школы, создана электронная база фонда, оформлены тематические выставки. С появлением школьной библиотеки у обучающихся появилась возможность свободного доступа к необходимой литературе.

В библиотеке не только выдаются книги, но и проводятся литературно-музыкальные гостиные, конкурсы чтецов «Живая классика», классные часы, уроки литературы.

Повысится активность обучающихся, жителей поселения участвующих в реализации проектов с целью решения социальных проблем поселения.

Количественные:

Возросло количество абонентов, пользующихся услугами школьной библиотеки, которая ранее была на базе сельской.

Увеличен фонд библиотеки за счет дарения книг:

(Кузнецова Ольга Николаевна – 102 экземпляра, Демшина Татьяна Евгеньевна – 40 экземпляров, Союз томских писателей – 15 экземпляров).

Увеличится количество школьных традиций, проходящих на базе школьной библиотеки..

Таким образом, считаем, что инициативная группа достигла своей цели.

Создана школьная библиотека.

Проект реализован!

СТРАТЕГИЯ ДАЛЬНЕЙШЕГО РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА

Данный проект будет жить! Библиотечным фондом школы будет всегда востребован как обучающимися школы, педагогами и жителями села. Библиотечный фонд ежегодно будет пополняться учебной литературой, художественной за счет средств школы, а также за счет дарения.