

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки 1955
- 1.2. Этаж 2
- 1.3. Общая площадь 36 кв.м.
- 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку кабинет
- 1.5. Наличие читального зала совмещён с абонементом.
- 1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда дополнительное помещение.
- 1.7. Материально-техническое оснащение:
 - оборудование:
 - кафедра библиотечная 1
 - стол 1
 - стеллажи 13
 - шкаф каталожный 1
 - шкаф книжный 1
 - парты ученические 2
 - стул 2
 - стул ученический 6
 - технические средства:
 - компьютер 1
 - сканер 1
 - принтер 1

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки 1 библиотекарь
- 2.2. Базовое образование сотрудника среднее специальное
- 2.3. Стаж работы 30 лет
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении 18 лет
- 2.5. Участие в конкурсах: В 2015 году принимала участие в районном конкурсе «Школьный библиотекарь года»
- 2.5.1. Награждения: Диплом отдела образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» за 1 место в районном конкурсе «Школьный библиотекарь года - 2015»
- 2.6. Владение компьютером в режиме пользователя

3. График работы библиотеки

Понедельник – пятница с 8.00 до 16.00
Воскресенье – выходной
Суббота – методический день
Последний день месяца - санитарный день

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

Федеральные

- 1. Конституция РФ (1993 г.)
- 2. Закон РФ «Об образовании» (от 10.07.1992 г. за №3266-1)

3. Федеральный закон «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.)
4. Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения 23.03.2004 г. за №14-51-70/13)
5. «Инструкция об учёте библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ №2488 от 24.08.2000г.)

Локальные

6. Устав МОУ «Исменецкая средняя общеобразовательная школа».
7. Правила внутреннего трудового распорядка.
8. Положение о библиотеке.

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

1. Правила пользования школьной библиотекой.
2. Паспорт библиотеки.
3. План работы школьной библиотеки на учебный год.
4. Должностная инструкция библиотекаря.
5. Инструкция по пожарной безопасности в школе.

6. Первичные учётные документы

1. Инвентарные книги книжного фонда
2. Книги суммарного учёта книжного фонда
3. Дневник работы
4. Тетрадь учёта библиографических справок.
5. Читательские формуляры
6. Папка актов движения книжного фонда.
7. Ведомости учёта выдачи учебников по классам
8. Информационные отчёты
9. Отчёты по учебному фонду.

7. Сведения о фонде

- 7.1. Основной фонд библиотеки 10836
 - художественная литература 7499
 - методическая 895
 - учебники 1725
 - учебные пособия 544
- 7.2. Расстановка библиотечного фонда
 - в соответствии с ББК 1998 г.
 - по возрасту (1-4, 5-8, 9-11 кл.)
 - по алфавиту (художественная литература)
- 7.3. Документы на электронных носителях
 - электронное приложение 101
 - фонохрестоматия 60
 - аудиоприложение 12

8. Основные контрольные показатели за учебный год

обучающихся	134
читателей	115
всего посещений	1354
книговыдача	4030

обеспеченность учебниками 100%

9. Библиотечные услуги

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале
- выполнение библиографических справок и подбор литературы
- предоставление информационных ресурсов на электронных носителях
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов.