

Паспорт школьной библиотеки

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки 1988
- 1.2. Этаж 1
- 1.3. Общая площадь 35 кв. м.
- 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку кабинет
- 1.5. Наличие читального зала совмещен с абонементом.
- 1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда нет
- 1.7. Материально-техническое оснащение:

оборудование:

столы ученические	6 шт.,
стол одностумбовый	1 шт.,
стулья	11 шт.,
каталожный ящик	1 шт.,
стеллажи	16 шт.,
выставочные витрины	1 шт.,
шкафы	3 шт.,

технические средства:

компьютер	2 шт.,
МФУ	1 шт.,

выход в интернет

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки 1 библиотекарь
- 2.2. Базовое образование сотрудников высшее

- 2.3. Стаж библиотечной работы **0,5 лет**
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении **0,5 лет**
- 2.5. Наличие наград, званий **нет**
- 2.6. Квалификационная категория **нет**
- 2.7. Повышение квалификации **ГНМЦ г.Чита «Создание электронных учебников» - май 2018г, «Создание интерактивных тестов» - апрель 2018г.**
- 2.8. Владение компьютером - **НОУ Компьютерный колледж «Программист ПЭВМ» - год окончания 2003**

3. График работы библиотеки

Понедельник – пятница с 8-30 до 16-00

Воскресенье - выходной

Суббота - методический день,

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

Международные

1. Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).
2. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.)
3. Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989 г.)
4. Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000 г.)

Федеральные

5. Конституция РФ (1993 г.)
6. Закон РФ «Об образовании» (от 10.07.1992 г. за № 3266-1)
7. Федеральный закон «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.)
8. Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» 23.03.2004 г. за № 14-51-70/13)

9. Инструкция об учете библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ № 2488 от 24.08.2000 г.)

Локальные (школьные)

10. Устав МОУ СОШ № 13,

11. Правила внутреннего трудового распорядка,

12. Положения о библиотеке

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

1. Правила пользования школьной библиотекой
2. Паспорт библиотеки
3. План работы ШБ на учебный год
4. Ежемесячный план работы ШБ на учебный год
5. Инструкция по технике безопасности в ШБ
6. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ

6. Первичные учетные документы

1. Инвентарная книга книжного фонда
2. Книга суммарного учета книжного фонда
3. Журнал безинвентарного учета книг
4. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей
5. Дневник работы
6. Журнал учета выдачи аудиовизуальных средств
7. Тетрадь учета библиографических справок
8. Читательские формуляры и вкладыши к ним
10. Единая регистрационная карточка читателей
11. Папка актов движения книжного фонда
12. Папка актов движения учебного фонда

- 13. Папка или картотека учета учебного фонда
- 16. Тетрадь протоколов методических заседаний ШБ
- 17. Тетрадь учета выдачи учебников по классам
- 18. Статистические отчеты
- 19. Отчеты по учебному фонду

7. Сведения о фонде (количество)

- 7.1. Основной фонд библиотеки **7996 экз.,**
- 7.2. Расстановка библиотечного фонда
 - в соответствии с ББК 1998 г.
 - по возрастам (1, 2 - 4, 5 - 8, 9 -11кл.)
 - по алфавиту (художественная литература)
- 7.4. Учебный фонд (количество)
 - всего: **7612 экз.,**
- 7.5. Расстановка учебного фонда
 - по классам
- 7.7. Документы на электронных носителях
 - компактдиски **123 шт.,**

8. Основные контрольные показатели за учебный год

- всего обучающихся **467**
- всего читателей **500**
- читаемость **8**
- посещаемость **7**
- охват библиотечным обслуживанием **92 %**
- обращаемость **0,4**
- книгообеспеченность **26,8**

- обеспеченность учебниками

82 %

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
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов