

Паспорт школьной библиотеки

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки 1960

1.2. Этаж 1

1.3. Общая площадь 30 кв. м.

1.4. Наличие специального помещения,
отведенного под библиотеку кабинет

1.5. Наличие читального зала нет

1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда нет

1.7. Материально-техническое оснащение:

- оборудование:

стол одностумбовый 1 шт.,

стулья 2 шт.,

стеллажи 21 шт.,

- технические средства:

компьютер 1 шт

сканер 1 шт.,

- выход в интернет есть

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки учитель, исполняющий обязанности библиотекаря

2.2. Базовое образование сотрудников высшее педагогическое

2.3. Стаж библиотечной работы 2 года

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении 15 лет

2.5. Наличие наград, званий **нет**

2.6. Квалификационная категория **нет**

2.7. Повышение квалификации _____

2.8. Владение компьютером **- владеет**

3. График работы библиотеки

Понедельник – пятница с 11-30 до 15-00,

Суббота, воскресенье - выходной

Последняя пятница месяца - санитарный 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 МБОУ «СОШ» с. Куратово

11. Правила внутреннего трудового распорядка,

12. Положения о школьной библиотеке

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

1. Правила пользования школьной библиотекой
2. Паспорт библиотеки
3. План работы ШБ на учебный год
4. Отчет о работе ШБ за прошлый учебный год
6. Инструкция по технике безопасности в ШБ
7. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ
8. Положение о комплектовании фонда учебной литературы
9. Положение о школьной библиотеке

6. Первичные учетные документы

1. Инвентарная книга книжного фонда
2. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей
3. Тетрадь выдачи учебников по классам
4. Дневник работы
5. Читательские формуляры и вкладыши к ним
6. Папка или картотека учета учебного фонда
7. Тетрадь учета учебных пособий
8. Статистические отчеты
9. Отчеты по учебному фонду

7. Сведения о фонде (количество)

(состояние на 01.09.2021 г.)

7.1. Основной фонд библиотеки	3854 экз.,
7.2. Распределение по разделам:	
- художественная литература	1390 экз.,
- методическая	165 экз.,
- справочная	98 экз.,
7.3. Расстановка библиотечного фонда	
- <u>в соответствии с ББК 1998 г.</u>	
- <u>по возрастам (1, 2 - 4, 5 - 8, 9 -11кл.)</u>	
- <u>по алфавиту (художественная литература)</u>	
7.4. Учебный фонд (количество)	
- всего:	2200 экз.,
7.5. Расстановка учебного фонда	
- <u>по классам</u>	
8. Основные контрольные показатели за учебный год	
- всего обучающихся	55
- всего читателей	66
- охват библиотечным обслуживанием	100%
- обеспеченность учебниками	100 %

9. Библиотечные услуги

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале
- подбор литературы
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов