

Утверждаю:
Директор МБОУ «Старогладовская СОШ»
Ильин М.Х.



**Паспорт школьной библиотеки
МБОУ «Старогладовская СОШ»**

2022 – 2023 учебный год

Паспорт школьной библиотеки
МБОУ «Старогладовская СОШ»

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки 1973г

1.2. Этаж 2

1.3. Общая площадь 90 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 есть

1.7. Материально-техническое оснащение:

Оборудование:

столы ученические	5 шт.,
стол одно тумбовый	2 шт.,
стулья	12 шт.,
кресло офисное	1 шт.,
стеллажи	23 шт.,
шкафы	2 шт.,

технические средства:

компьютер	1 шт.
ксерокс	нет
сканер	нет

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки 1 библиотекарь

2.2. Базовое образование сотрудников - среднее специальное

2.3. Стаж библиотечной работы - 28 лет

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении - 30 лет

2.5. Наличие наград, званий - нет

2.6. Квалификационная категория - нет

2.7. Повышение квалификации : ЧГПИ «Современные подходы к преподаванию учебных дисциплин в условиях введения ФГОС» 108 часов г. Грозный. 2013г.

ЧГПИ «Библиотечное дело» 72 часа, г. Грозный. 2013г.

2017г. Программа «Организационно-методическое сопровождение ГИА» - 24часа. ГБУ ДПО «Чеченский институт повышения квалификации работников образования»

2.8. Владение компьютером - уровень средний

3. График работы библиотеки

Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00

Суббота - с 8-00 до 14-00

Воскресенье - выходной

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

Международные

1. Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН)
2. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН)
3. Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН)

4. Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек.

Федеральные

5. Конституция РФ.

6. Закон РФ «Об образовании».

7. Федеральный закон «О библиотечном деле».

Локальные (школьные)

1. 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. Перспективный план развития библиотеки на 5 лет**
- 6. Инструкция по технике безопасности в ШБ**
- 7. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ**

6. Первичные учетные документы

- 1. Инвентарная книга книжного фонда**
- 2. Книга суммарного учета книжного фонда**
- 3. Журнал без инвентарного учета книг**
- 4. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей**
- 5. Дневник работы**

6. Читательские формуляры и вкладыши к ним
7. Папка актов движения книжного фонда
8. Папка актов движения учебного фонда
9. Тетрадь учета выдачи учебников по классам
10. Отчеты по учебному фонду

7. Сведения о фонде (количество)

7.1. Основной фонд библиотеки 12029 экз.,

7.2. Распределение по разделам:

- художественная литература 67 экз.,

-методическая 277 экз.,

7.3. Расстановка библиотечного фонда

- по алфавиту (художественная литература)

7.4. Учебный фонд (количество)

- всего: 11685 экз.,

- федерального компонента 10405 экз.

- регионального компонента 1280 экз.

7.5. Расстановка учебного фонда

- по классам

7.6. Количество выписываемых периодических изданий

- всего: 8 видов наименований

из них:

- для педагогов - 5

- для учащихся - 2

- библиотековедческих - 2

8. Основные контрольные показатели за учебный год

- всего обучающихся	670
- всего читателей	600
- читаемость	10,3
- посещаемость	12,82
- охват библиотечным обслуживанием	86%
- обращаемость	0,53
- книгообеспеченность	17,44
- 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
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов