Паспорт школьной библиотеки

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки 1872 год

1.2. Этаж ***3***

1.3. Общая площадь **76,5** 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 **2 шт.,**

стол однотумбовый **1 шт.,**

компьютерный стол **6 шт.,**

стулья **12 шт.,**

кресло офисное **1 шт.,**

стеллажи **27 шт.**,

шкафы **2 шт.,**

- **технические средства:**

компьютер **4 шт.,**

выход в Интернет

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки **1 библиотекарь**

2.2. Базовое образование сотрудников **высшее (библиотекарь – библиограф)**

2.3. Стаж библиотечной работы 30 **лет**

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении **24 года**

2.5. Наличие наград, званий **нет**

2.6. Квалификационная категория **нет**

2.7. Повышение квалификации **Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования. 20.09. 2010г. «Повышение профессиональной компетентности библиотекаря образовательного учреждения в условиях реализации ПНПО».**

2.8. Владение компьютером **- в режиме пользователя**

3. График работы библиотеки

Понедельник - пятница **с 8-00 до 17-00**

Перерыв **с 12-00 – 13-00**

Суббота, воскресенье - **выходной**

1 раз в месяц - **методический день,**

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 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. 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 безинвентарного учета книг
4. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей
5. Дневник работы
6. Журнал учета нетрадиционных носителей информации
7. Журнал учета выдачи аудиовизуальных средств
8. Тетрадь учета библиографических справок
9. 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
14. Тетрадь учета выдачи оборудования, ТСО
15. Тетрадь учета выдачи периодических изданий

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 **10415** экз.,

7.2. Распределение по разделам:

- художественная литература **8853** экз.,
-научно – популярная **822** экз.,
-методическая **359** экз.,
- справочная **220** экз.,
- по краеведению **150** экз.,
- основы православной культуры **12** экз.

7.3. 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: **6240** экз.,

7.5. Расстановка учебного фонда

- по классам

7.6. Количество выписываемых периодических изданий

- всего: **46** экз.,
из них:

- для педагогов - **6** экз.,

- для учащихся - **37** экз.,

- библиотековедческих - **3** экз.

7.7. Документы на электронных носителях

- компактдиски **163** шт.,

- видеодокументы **21** шт.,

- аудиодокументы **3** шт.

8. Основные контрольные показатели за учебный год

- всего обучающихся **388**

- всего читателей **395**

- читаемость **8**

- посещаемость **7**

- охват библиотечным обслуживанием **92 %**

- обращаемость **0,4**

- книгообеспеченность **26,8**

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