

Паспорт библиотеки

МБОУ «СОШ № 8 г.Шали»

Название учреждения МБОУ «СОШ №8 г. Шали Шалинского муниципального района»

Почтовый адрес г. Шали ул. Кадырова.

E-mail.....

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Ахмарова Айшат Сулумбековна.

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря

Магомерзаева Зайна Абдул-Летиповна заведующая школьной библиотекой
библиотекарь школы Далтаева Мадина Умалтаевна.

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки

1.2 Этаж 1

1.3 Общая площадь 11.7 кв.м.

1.4

1.5 Не имеется (не имеется) специальное помещение, под библиотеку

1.6 Читальный зал совмещен с абонентом

1.7 Имеется книгохранилище для учебного фонда да

1.8 Материально-техническое обеспечение библиотеки (шкафы, столы, стулья,
компьютер)

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки 2

2.2 Базовое образование заведующего библиотекой (высшее-педагогическое)

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой 43 лет

2.4 Стаж библиотечной работы библиотекаря 3..... года

2.5 Стаж работы в данном образовательном учреждении зав библиотекой ...40.. лет

2.6 Стаж работы в данном образовательном учреждении библиотекаря ...3.. лет

2.7 Повышение квалификации ЧИПКРО зав. библиотеки(имеет.....)

2.8 Уровень владения компьютером 95 %

3. График работы библиотеки:

3.1 С. 9:00- 16:00

3.2 Работа с читателями с 09:00- 15:00

3.3 Суббота не рабочий день

3.4 Один день в рабочей неделе - метод день(пятница)

3.5 Санитарный день (четверг)

Суббота ,воскресение выходной.

Нормативные документы

- 4.1 Положение о библиотеки
- 4.2 План работы библиотеки за год
- 4.3 План работы библиотеки за год по месяцам
- 4.4 Должностная инструкция заведующего библиотекой
- 4.5 Должностная инструкция библиотекаря
- 4.6 Правила пользования библиотекой
- 4.7 Инструкция по технике безопасности работников библиотеки
- 4.8 Инструкция по технике безопасности для учащихся
- 4.9 Права и обязанности читателей
- 4.10 Список запретной литературы
- 4.11 Приказы по школе
- 4.12 Концепции по правам ребенка

4. Отчетная документация

- 5.1 Книга суммарного учета учебного фонда
- 5.2 Инвентарные книги
- 5.3 Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета
- 5.4 Тетрадь учета книг, принятых от читателей в замен утерянных
- 5.5 Тетрадь выдачи учебников по классам
- 5.6 Читательские формуляры
- 5.7 Папка актов учета движения фонда (списание, передача и т.д.)
- 5.8 Картотека учебников
- 5.9 Информационная ведомость книгообеспеченности учащихся учебной литературой.
- 5.10 Книга учета библиотечного фонда

5. Сведения о фонде

- 6.1 Основной фонд библиотеки 21.280 экз.
- 6.2 Методическая литература 100 экз.
- 6.3 Художественная литература 1.380 экз.
- 6.4 Учебный фонд библиотеки 19.800 ____ экз.
- 6.5 Расстановка учебного фонда :(по предметам, по классам) по классам