

Дата заполнения
01.09.2023/24

Паспорт библиотеки

МБОУ «СОШ № 2 с. Герменчук Шалинского муниципального района»

Почтовый адрес с.Герменчук. ул.Дружная д. №1

E-mail germenchuk-2@ mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Магомадова Р.Х.

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

Абдурашидова М.К. заведующая школьной библиотекой

Абдурашидова М.К. библиотекарь школы

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки 2008

1.2 Этаж 2

1.3 Общая площадь 30,50 кв.м

1.4 **Имеется**(не имеется) специальное помещение, отведенное под библиотеку

1.5 Читальный зал совмещен с абонентом -**Да.**

1.6 Имеется книгохранилище для учебного фонда- **Да**

1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (шкафы, столы, стулья, компьютер)-**Да**

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки **1**

2.2 Базовое образование заведующего библиотекой- **сред/- специальное.**

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой- **11 лет.**

2.4 Стаж библиотечной работы библиотекаря - **11 лет.**

2.5 Стаж работы в данном образовательном учреждении зав библиотекой -**11 лет.**

- 2.6 Стаж работы в данном образовательном учреждении библиотекаря -**11 лет**
- 2.7 Повышение квалификации ЧИПКРО зав. Библиотеки- **Да**
- 2.8 Уровень владения компьютером- **Да**

3. График работы библиотеки:

- 3.1 С. 8:00- 16:30
- 3.2 Работа с читателями с 10:00- 16-30
- 3.3 Последняя суббота месяца – санитарный день
Воскресенье- выходной.

4 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

5 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

1. Сведения о фонд

6.1 Основной фонд библиотеки- **9249** экз.

6.2 Методическая литература-**575** экз.

6.3 Художественная литература- **1088** экз.

6.4 Учебный фонд библиотеки- **7582** экз.

6.5 Расстановка учебного фонда : по предметам, по классам