



Паспорт школьной библиотеки

Название учреждения: МБОУ «Хангиш-Юртовской СШ»

Почтовый адрес: ул. Переулок Терский а1

Телефон: 8(938)-004-69-53

E-mail: hangisn-urt@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Микиева Шайман Борзалиевна

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой: Шамаева Бэла Коловкаевна

1. Общие сведения

1. Год основания библиотеки -1993
2. Этаж- 1
3. Общая площадь -12 кв.м.
4. Наличие читального зала: да, **совмещен с абонементом**
5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: **нет**

6. Материально-техническое обеспечение библиотеки (кол-во стеллажейю, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера) стеллажа-10,1 компьютера, принтер.

2. Сведения о кадрах

1. Штат библиотеки – **заведующая библиотекой Шамаева Бэла Коловкаевна**
2. Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания) -
3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой -6 год

2.4 Стаж библиотечной работы заведующий библиотекой в данном образовательном учреждении.

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой -9

2.6 Размер надбавок за библиотечную работу заведующего -

2.7 Повышение квалификации (организация, год окончание) –ЧИПКРО-2018г.

2.9 Владение компьютером владеет хорошо - да

3. График работы библиотеки – 9:00 до 17:00, понедельник-метод день, последний четверг месяца – санитарный день.

4. Наличие нормативных документов (нужно подчеркнуть):

- 4.1 Положение о библиотеке – (да, нет)
- 4.2 Правила пользования библиотекой –(да, нет)
- 4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой – (да, нет)
- 4.4 План работы школьной библиотеки – (да, нет)

5. Наличие отчетной документации

- 5.1 Книга суммарного учета основного фонда – (да, нет)
- 5.2 Книга суммарного учета учебного фонда – (да, нет)
- 5.3 Инвентарные книги – (да, нет)
- 5.4 Тетрадь учета документов временного хранения - нет
- 5.4 Книга выдачи учебников по классам – (да, нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) – 6 732

6.1.1 Естественные и прикладные науки (экз.)

6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз.) -2

6.1.3 Педагогические науки (экз.)

6.1.4 Художественная литература (экз.) -391

6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз.) -800

6.1.6 Методический материал (экз.)-50

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК – (да, нет, частично)

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) – 5 721

6.3.1 Расстановка учебного фонда –(по предметам, по классам)

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий -3

6.4.1 Педагогических -1

6.4.2 Для учащихся -1

6.4.3 Библиотечных -1

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог –(да, нет)

7.2 Систематический каталог – (да, нет)

7.3 Систематическая картотека статей – (да, нет)

7.4 Картотека учебной литературы –(да, нет)

7.5 Папка с методическими разработками – (да, нет)

8. Массовая работа

8.1 Общее количество мероприятий за год -32

8.2 В том числе:

для учащихся начальной школы -10

для учащихся средней школы -22

для педагогических работников

8.3 Виды массовых мероприятий

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) -5

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, количество книг) -10-12

10. Индивидуальная работа с читателями.

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий)

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы -50

учащихся средней школы -30

учащихся старшей школы

педагогических работников -19

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год)

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) -14

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) -2,5

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) -14

Дата заполнения Подпись

Б.К. Шамаева

30.08.2022г.