

Паспорт школьной библиотеки (2020-2021 уч.г.)

Название учреждения Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каргалинская СОШ»

Адрес: Шелковской район ст. Каргалинская ул. Ленина 45.

Телефон (8928)020-13-35

E-mail kargsosh@mail.ru.

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения Хизириева Дженнет Салмановна.

Ф.И.О. библиотекарь Байсултанова Аза Нурсаидовна.

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки -1948

1.2 Этаж - первый

1.3 общая площадь - ____ кв. м.

1.4 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом

(нужное подчеркнуть)

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры,

каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера)

читальный зал - 17 книжных шкафов, 1 рабочее место библиотекаря, монитор, системный

блок, принтер, 4 ученических столов, 4 стула.

Общий фонд-12,623

Учебная литература всего – 10, 651 экземпляров.

2. Сведения о кадрах

библиотекарь – Байсултанова Аза Нурсаидовна;

Штат библиотеки: 1

2.1 Образование:

библиотекарь:

Музыкальное училище искусств. г. Грозный. 2006год.

2.2 Стаж библиотечной работы библиотекаря - 15 лет.

2.3. Стаж библиотечной работы библиотекаря в данном образовательном учреждении - 4 года

3. График работы библиотеки: Библиотека работает с 8.00 до 17-00.

Суббота с 8-00 до 17-00

4. Наличие нормативных документов (нужное 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 Должностные инструкции сотрудников библиотеки (да, нет)

4.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)

5.3 Инвентарные книги (да, нет)

5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да, нет)

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)

5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)

5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)

5.8 Листы учета выдачи учебников по классам (да, нет)

5.9 Папки актов движения фондов (да, нет)

5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и

видеокассеты) (да, нет)

5. 11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) 12,623.

6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз.) – 189

6.1.3 Педагогические науки (экз.) – 169

6.1.4 Художественная литература (экз.) – 645

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

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) – 10,651

6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.2 Систематический каталог (да, нет)

7.1 Алфавитный каталог (да, нет)

7.3 Систематическая картотека статей (нет, да)

7.4. АВЕРС (да)

8. Массовая работа

8.1 Общее количество мероприятий за год

8.2 В том числе:

для учащихся начальной школы -

для учащихся средней школы -

для учащихся старшей школы -

для педагогических работников

Виды массовых мероприятий: библиотечные уроки, экскурсии, беседы о книгах.

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) -

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг): «Всему начало здесь, в краю родном» «Наш край родной в стихах и прозе» (краеведение)- для

старшего школьного возраста, педагогов, «Наш

Общий фонд-12,623

Учебн-10651

Худож- 1159

Словари 100

Справочники43

Энц-25

Метод-645