



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 7

Яхьяев А.А.

2019 г.

Паспорт библиотеки

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Российской Федерации К.В. Шишкина г. Моздока Республики Северная Осетия-Алания

Почтовый адрес: РСО-Алания г. Моздок, ул. Кирова, 112

Юридический адрес: РСО-Алания г. Моздок, ул. Кирова, 112

Телефон: 2-26-22

E-mail: mozdoksosh7@mail.ru

ФИО руководителя: Яхьяев Амир Абасович

ФИО библиотекаря: Дациева Айгуль Казбековна

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

- 1.1. ГОД ОСНОВАНИЯ 1963 г.
1.2. ЭТАЖ 2
1.3. ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ 52,8 кв. м.
1.4. ПОМЕЩЕНИЕ специальное под библиотеку
1.5. НАЛИЧИЕ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА читальный зал совмещён с абонементом
1.7. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА:

№ п/п	Наименование	Кол-во
1	Стеллажи деревянные на железной основе	14
2	Библиотечная кафедра	1
3	Шкаф книжный	2
4	Шкаф книжный встроенный	2
5	Стол	7
6	Стулья	8
7	Подставка для книг	2
8	Компьютер	1
9	Выход в интернет	нет

2. СВЕДЕНИЯ О КАДРАХ

- 2.1. ОБРАЗОВАНИЕ: высшее
- 2.2. ОБЩИЙ СТАЖ РАБОТЫ: 14 лет
- 2.3. СТАЖ РАБОТЫ В ДАННОМ УЧРЕЖДЕНИИ: 6 лет
- 2.4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ:
 1. курсы «Современные подходы к библиотечно-информационному обеспечению реализации ФГОС общеобразовательной организацией»;
- 2.5. СОВМЕЩЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: зам. директора по АХЧ
- 2.6. ВЛАДЕНИЕ КОМПЬЮТЕРОМ: уверенный пользователь

3. ГРАФИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ

с 9.00 до 12.30

СБ с 9.00 до 12.00

ВС – Выходной день

Последняя пятница каждого месяца – санитарный день

4. НАЛИЧИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- 4.1. Положение о школьной библиотеке.
- 4.2. Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки.
- 4.3. Положение о порядке предоставления и обеспечения учебниками
- 4.4. Правила пользования библиотекой.
- 4.5. Должностная инструкция библиотекаря.
- 4.6. План работы библиотеки.

5. НАЛИЧИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 5.1. Инвентарные книги
- 5.2. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета /подписка/
- 5.3. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных
- 5.4. Папка счетов, накладных
- 5.5. Журнал без инвентарного учёта литературы
- 5.6. Журнал выдачи учебных пособий учителям
- 5.7. Листы учёта выдачи учебников по классам

6. СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ

- 6.1. ОСНОВНОЙ ФОНД БИБЛИОТЕКИ – 20413 экз.
- 6.2. УЧЕБНЫЙ ФОНД БИБЛИОТЕКИ – 7708
- 6.3. РАССТАНОВКА ОСНОВНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

В соответствии библиотечно-библиографической классификации. Выделены тематические стеллажи (Зарубежная литература, поэзия, краеведение и т.д.)

6.4. РАССТАНОВКА УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ: по классам

7. МАССОВАЯ РАБОТА

7.1. Общее количество мероприятий (за год) -

В том числе:

- для учащихся начальной школы -
- для учащихся средней школы -
- для учащихся старшей школы -
- для педагогических работников -

7.2.. Виды массовых мероприятий: книжные выставки, обзоры, громкие чтения, конкурсы, игры и другие формы библиотечной работы.

8. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

КОНСУЛЬТАЦИИ: -информационно-библиографические, рекомендация литературы по программе

БЕСЕДЫ: о прочитанных книгах, о выборе книг, о правилах пользования библиотекой, о бережном отношении к книгам, и др.

9. ЧИТАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ

9.1. КОЛИЧЕСТВО ПО ГРУППАМ:

- Обучающихся начальной школы - 202
- Обучающихся среднего уровня - 204
- Обучающихся старшего уровня - 40
- Педагогических работников – 27
- Прочие - 4

10. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ

2018-2019

КНИГОВЫДАЧА (за год)	4587
КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	98
ОБРАЩАЕМОСТЬ ОСНОВНОГО ФОНДА	0,12
ПОСЕЩАЕМОСТЬ	4,9