

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Название учреждения: МБОУ «Волновахская школа №6» администрации
Волновахского района

Почтовый адрес: ул. Ватутина, д. 13, Волноваха.

E-mail: volnovshkola6@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Михеева Елена
Викторовна

Ф.И.О. библиотекаря: Бабенко Наталья Александровна

Телефон библиотеки: 071-719-12-07

Общие сведения

Год основания библиотеки: 1966

Этаж: 3

Общая площадь: 132 метра

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

Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

Штат библиотеки - 1

Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания): Бердянский Государственный Педагогический Университет, воспитатель раннего и дошкольного возраста, 2019.

Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой (библиотекаря): 10 лет

Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой (библиотекаря) в данном образовательном учреждении: 3 месяца

Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой: -

Размер надбавок за библиотечную работу заведующего: -

Повышение квалификации (организация, год окончания): - нет

Участие в конкурсах (название, год проведения): - нет

Сведения о наградах: - нет

Владение компьютером : да

График работы библиотеки: **с 8.00 до 16.30 пн.-пт., выдача книг: с 9.30 до 15.30**

Выходной день: суббота, воскресенье

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Документы, регламентирующие работу библиотеки

1. Федеральный Закон "О библиотечном деле"
2. Закон Российской Федерации "Об образовании"
3. Положение о библиотеке МБОУ «Волновахская школа №6» администрации Волновахского района.
4. Правила пользования библиотекой МБОУ «Волновахская школа №6» администрации Волновахского района
5. Должностная инструкция работников библиотеки.

Документы учёта фонда

1. Книга суммарного учёта (КСУ)
2. Книга суммарного учёта (учебники)
3. Инвентарные книги учёта:
 - основного фонда
 - учебников
4. Тетрадь учёта брошюр и материалов временного хранения
5. Тетрадь учёта книг, принятых от читателя взамен утерянных
6. Тетрадь учёта подарочных изданий
7. Тетрадь учёта аудио- видеоматериалов и CD
8. Картотека учёта учебников
9. Картотека учёта периодических изданий.

Документы учёта работы библиотеки

- План работы библиотеки
- Дневник работы библиотеки
- Тетрадь учёта справок и запросов
- Отчёт о работе за предыдущий год (5 лет)

Величина фонда

Основной фонд – экземпляров
Учебники — 3042 экземпляра
Наименований периодических изданий - 0
Видеокассеты – 0
Материалы на электронных носителях — 0
Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК — да, нет, частично
Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

Справочно-библиографический аппарат библиотеки

1. Алфавитный каталог (да, нет)
2. Систематический каталог (да, нет)
3. Тематические картотеки для учащихся (да, нет)
4. Тематические картотеки для педагогический работников (название)- нет
5. Картотека учебной литературы (да, нет)
6. Картотека художественной литературы (да, нет)

Библиотека оснащена:

- 1 компьютер
- 6 столов для книг
- 2 выставочных шкафа
- 2 шкафа для журналов и газет

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание читателей на абонементе ;
2. Оказание справочно-библиографической помощи (тематический подбор литературы, составление справок, информационных списков поступающей в фонд литературы, проведение индивидуальных

- библиотечно-библиографических консультаций и т.п.);
3. Оформление тематических и сменных книжных выставок;
 4. Проведение мероприятий, согласно годового плана работы школьной библиотеки;
 5. Проведение занятий по библиотечно-библиографическим знаниям;
 6. Составление перечней и списков учебников на текущий (последующий) учебный год;
 7. Организация заказа и приобретение учебников, методической, научной, популярной, детской и художественной литературы через методический кабинет отдела образования, МБА школьных библиотек.

Директор школы

Библиотекарь



Е.В. Михеева

Н.А. Бабенко

