ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ Ирбинская СОШ №6

Общие сведения.

Адрес: 662943, Красноярский край,Курагинский район ,рп Большая Ирба, ул.Ленина 8 а.

Читальный зал совмещён с абонементом.

Сведения о кадрах.

Штат библиотеки-2 единица (на 1,5 ставки).

Образование - высшее.

Стаж библиотечной работы-4 года.

Стаж работы в данном образовательном учреждении-31 год.

Повышение квалификации-2018 г.

График работы.

Понедельник: 8.00 –15.30

Вторник: 8.00 –15.30

Среда: 8.00 –15.30

Четверг: 8.00 –15.30

Пятница: 8.00 –15.30

Последняя пятница месяца–санитарный день.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

Документы, регламентирующие работу библиотеки

1.Федеральный Закон "О библиотечном деле"

2.Закон Российской Федерации "Об образовании"

3.Положение о библиотеке МБОУ Ирбинская СОШ№6.

4.Правила пользования библиотекой МБОУ Ирбинская СОШ№6.

5.Должностная инструкция работников библиотеки.

Документы учёта фонда.

1. Книга суммарного учёта .

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 аудио-видеоматериалов и CD.

7. Картотека учёта учебников

8. 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 .

Величина фонда.

Основной фонд– 14177 экземпляров.

Учебники-12401 экземпляр.

Художественной литературы-2860 экземпляров.

Наименований периодических изданий-10 наименований.

Материалы на электронных носителях- 271 экземпляр.

Расстановка библиотечного фонда .

- в соответствии с ББК 1998 г.

- по возрастам (1, 2 - 4, 5 - 8, 9 -11кл.)

- по алфавиту (художественная литература)

Библиотека оснащена:

* 2 ноутбука;
* Копировальная техника 2: 1 сканер, 1принтер.
* Телевизор;
* Видеомагнитофон;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1.Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;

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.