

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57
им.А.М.СУХАНОВА»



Утверждено:
Врио. Директора
МБОУ «СОШ №57 им.А.С. Суханова»
Алибулатова З.Б.

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

ответственный за кабинет: зав. библиотеки Кицалмагомедова М.Г.

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- Название учреждения: МБОУ «СОШ № 57 им. А.С. Суханова»
- Почтовый адрес: 367000 г.Махачкала МКР Ипподром проезд Гаджимагомедова, зд. 15
- тел: 8(872)2989957
- E – mail: **school_57_mchk@mail.ru**
- Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Алибулатова Забида
Багаудиновна
- Ф.И.О. заведующей библиотекой: Кицалмагомедова Марзият
Гасайникадиевна

1. Общие сведения

1.1. Этаж: библиотека расположена на 2 и 3 этаже.

1.2. Общая площадь: 1библиотека 185,6 кв.м. каб биб.-24.7кв.м.

2библиотека 185,6 кв.м. каб биб.-24.7кв.м.

1.3. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да

1.4. Наличие читального зала: совмещён с абонементом

1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: да

1.6. Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.) да

- Инвентарная ведомость библиотеки:

- *стеллажи двусторонние - 38*

- *стеллажи односторонние - 26*

- *стеллажи выставочные -47*

- *стеллажи угловые - 2*

- *стол кафедра 2*

- *другая мебель (перечислить):*

Каталожный ящик - 0

Столы читательские – 30

Столы модульные – 12

Столы учительские - 4

Кресла учительские -2

Стулья – 31

Компьютер - 2

Принтер – 1

Шкаф для хранения ноутбуков - 2

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки :

а) Зав. Школьной библиотекой: *Кицалмагомедова Марзият Гасайникадиевна*

б) библиотекарь: *Эфендиева Диана Низамовна*

2.2. Базовое образование заведующего библиотекой: *Дагестанский Педагогический Государственный Университет, учитель истории, 2008 год*

2.2.1 образование сотрудников библиотеки: *высшее*

2.3. Стаж библиотечной работы :

Кицалмагомедова М.Г. 5 лет

Эфендиева Д.Н.

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении :

Кицалмагомедова М.Г. –1год

Эфендиева Д.Н. -1год

3. График работы библиотеки

Понедельник – Пятница с 8-30 до 16- 00: выдача и обмен книг

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

Время для ежедневного выполнения внутри библиотечной работы: 14-00 – 16-00

Санитарный день – последняя пятница месяца

Методический день – среда

4. Наличие нормативных документов:

- 4.1. Положение о библиотеке: *да*
- 4.2. Правила пользования библиотекой: *да*
- 4.3. План работы библиотеки: *да*
- 4.4. Должностная инструкция заведующего библиотекой: *да*
- 4.5. Должностная инструкция библиотекаря: *да*
- 4.6. Инструкция по технике безопасности в школьной библиотеке: *да*
- 4.7. Инструкция по пожарной безопасности в школьной библиотеке : *да*

5. Наличие отчетной документации:

- 5.1. Книга суммарного учета основного фонда: *да*
- 5.2. Книга суммарного учета учебного фонда: *да*
- 5.3. Инвентарные книги: *да*
- 5.4. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: *да*
- 5.5. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: *да*
- 5.6. Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных (копия накладных): *да*
- 5.7. Тетрадь выдачи учебников по классам: *да*
- 5.8. Папки актов движения фондов: *да*
- 5.9. Тетрадь учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD - ROM): *да*
- 5.10 Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки – *да*

6. Сведения о фонде

- 6.1. Основной фонд библиотеки (44133экз.)
 - 6.1.1. Социально-экономическая литература 0 экз.
 - 6.1.2. Естествознание 0 экз.

6.1.3. Техника, информатика 0 экз.

6.1.4. Художественная литература экз.

6.1.5. Искусство и история 0 экз.

6.1.6. Краеведческая литература 0 экз.

6.1.7. Языкознание и литературоведение 0 экз.

6.1.8. Валеология (медицина, физическая культура) 0 экз.

6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да.

6.3. Учебный фонд библиотеки (44133 экз.)

6.3.1. Расстановка учебного фонда: по классам

6.4. Количество наименований выписываемых периодических изданий
0 экз.

6.4.1. Для педагогических работников: 0

6.4.2. Для школьной библиотеки: 0

6.4.3. Для учащихся: 0

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1. Алфавитный каталог:

7.2. Систематический каталог:

7.3. Картотека учебной литературы :

7.4 Картотека краеведческой литературы:

8. Массовая работа

8.1. Общее количество мероприятий за учебный год – 10

8.2. В том числе: - для учащихся начальной школы 5

- для учащихся средней школы 5

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1. Виды индивидуальной работы:

- Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей.
- Рекомендательные беседы при выдаче книг.

- Беседы со школьниками о прочитанном (1-5 кл.)
- презентации

11. Читатели библиотеки

учащихся начальной школы

учащихся средней школы

педагогических работников

12. Основные показатели работы

12.1. Книговыдача 99%

12.2. Читаемость 50%

12.3. Обращаемость основного фонда (без учебников)

12.4. Посещаемость: 40%

Исп. Зав.библиотеки: Кицалмагомедова М.Г.