«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ №4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М. М. Хупсергенова/

Пр.№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_2024г.

 **Паспорт школьной ИБЦ**

 **МОУ СОШ№4 с.п. Исламей**

**Общие сведения**

**Адрес:** Баксанский район, *с.п. Исламей ул.Надречная,98*

тел/факс (73-7-29 , islamei4@yandex.ru

 **Дата основания:** 2007год

**Читальный зал совмещен с абонементом**

**Сведения о кадрах**

**Штат библиотеки- 1единица**

**Базовое образование зав.библиотекой**  - высшее (КБГУ, 1991г.)

**Стаж библиотечной работы – 17 лет**

**Стаж работы в данном образовательном учреждении – 17лет**

**Разряд оплаты по ЕТС –** первая квалификационная категория

**График работы**

 **Ежедневно с 09.00-16.00**

**Общие сведения**

1. Год основания библиотеки - **2007год**
2. Площадь библиотеки, этаж - **1 этаж, 64кв.м.**

**Сведения о прохождении курсов повышения квалификации - 14.10.2023год**

Структура библиотеки; помещение для учебников, зоны для творческой работы \_\_ **имеется**

Обеспечение библиотечной техникой, библиотечной мебелью, компьютером, ТСО (технические средства обучения) \_ **имеется**

**6. Основные показатели библиотеки:**

- количество читателей; \_\_ **128**

- кол-во посещений за год; \_\_\_ **2453**

- читаемость- **76%**

- книговыдача за год (без учебников); \_\_**2201**

**7. Наличие документов, необходимых**

**для организации работы библиотеки ОУ**

- номенклатура дел библиотеки ОУ: общее состояние (папки: нормативно-правовые документы регулирующие деятельность школьных библиотек, акты приема библиотеки, приказы, инструкции, письма, учет документов по работе с читателями, дневник библиотеки, накладные, картотека учета периодики и др. (05-01-05-08)

- должностные инструкции

- положение о библиотеке

- правила пользования библиотекой

- дневник работы библиотеки

- инвентарные книги

- книга суммарного учета основного фонда

- книга суммарного учета учебного фонда

- книга суммарного учета электронных носителей

- общее состояние СБА (справочно-библиографический аппарат)

- тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных

- положение о ШИБЦ

-регламент

**8. Планирование:**

- план на текущий учебный год с анализом работы за предыдущий учебный год – месячный план работы

- координация работы библиотеки с направлениями работы ОУ

- основные проблемы библиотеки - **недостаток книг художественной направленности**

**9. Отчетность библиотеки в рамках ОУ - проводится**

**10.Основной фонд (без учета учебников):**

- количество - **2236**

художественная литература - **1377экземпляров**

дареная литература – **859**

- расстановка фонда в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)

- работа по сохранности фонда, работа с задолжниками

- пополнение фонда

**11. Фонд электронных ресурсов, аудио – видеоматериалов:**

- количество \_\_ **92**

- расстановка, хранение, учет (картотека электр. ресурсов)

- использование

**12. Фонд периодических изданий**

- оформление подписки на периодические издания

- картотека периодических изданий

- информация о поступающих в ОУ изданиях в библиотеке, учительской

- размещение и хранение

**13. Фонд учебников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Кол-во** | **Списано** | **Всего** |
| **Бюджет** | **9267**  |  |  **9267** |
| **Акция** | **5643** | **2185** | **3458** |
|  **Общий фонд учебников** | **12725** |

- количество учебников в фонде - **12725**

- процент обеспеченности учебниками библиотеки ОУ – **96%**

- процент обеспеченности учебниками с учетом фонда библиотеки и собственных учебников учащихся **- 96%**

- ведение учета учебников (картотека учебников)

- сохранность фонда, работа по его пополнению

- работа по формированию заказа на учебники

- ведение учета пригодной к использованию, но невостребованной учебной литературы (перечень)

**14. Справочно-библиографическое обслуживание**

- выделение фонда справочной литературы

- наличие каталогов (алфавитного, систематического)

- работа по созданию электронного каталога

- наличие картотек (СКС - систематическая картотека статей, тематических, краеведческой, нормативной документации, отказов, сценариев)

- архив выполненных справок

**15. Руководство чтением учащихся**

- процент охвата систематическим чтением - 76%

- ведение тетради перерегистрации читателей

- анализ читательских формуляров

- проведение мероприятий по воспитанию культуры чтения,

выявлению лучших читателей

- индивидуальное руководство чтением

**16. Работа с библиотечным активом учащихся**

**17. Работа совета библиотеки**

**18. Ведение клубной, кружковой работы**

**19. Организация ремонта учебников**