

«Утверждаю»
Директор
МОУ СОШ № 4 с.п. Исламей
Хупсергенова М.М.
Пр. № 58 от 27.05.2019г.

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 – 12 лет

Стаж работы в данном образовательном учреждении – 12лет

Разряд оплаты по ЕТС – первая квалификационная категория

График работы

Ежедневно с 09.00-17.00

Общие сведения

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

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации - 15.04.2015 год

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; ___ 160
- кол-во посещений за год; ___ 3218
- читаемость- 72%
- книговыдача за год (без учебников); ___ 2328

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 -2213

художественная литература - **1377экземпляров**

дареная литература – **836**

- 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 ___ **76**

- 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

- учебники по бюджету – **4062экземпляров**

- учебники по акции:

- по инвентарной книге – 3329 списано - 2185

- количество учебников в фонде - 7391 экз.
- процент обеспеченности учебниками библиотеки ОУ – 100%
- процент обеспеченности учебниками с учетом фонда библиотеки и собственных учебников учащихся - 100%
- 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 - 72%
- 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