**Паспорт школьной библиотеки Супринской СОШ**

**2019-2020 учебный год**

**1.**     **Общие сведения**

1.1. Год основания библиотеки     **2004**

1.2. . Общая площадь      **42,5** кв. м.

1.3. Наличие специального помещения,
отведенного под библиотеку                **кабинет**

1.5. Наличие читального зала           **совмещен с абонементом**.

   1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда       **нет**

1.7. Материально-техническое оснащение:

·        оборудование:

столы ученические                           2 **шт.,**

стол однотумбовый                          **1 шт.,**

стулья                                                4 **шт.,**

кресло офисное                                **1 шт.,**

каталожный ящик                             **1 шт.,**

стеллажи                                           **10 шт.**,

книжная стенка                                 **1**  **шт.,**

         выставочные витрины                     **2 шт.,**

**2.**     **Сведения о кадрах**

2.1. Штат библиотеки**1 библиотекарь**

2.2. Базовое образование сотрудников **высшее**

2.3. Стаж библиотечной работы        **0,5 лет**

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении     **0,5 лет**

2.5. Наличие наград, званий        **нет**

2.6. Квалификационная категория  **нет**

2.7. Повышение квалификации **ТОГИРРО 01.04-05.04.2019 г. "Организация работы по информационному и учебно-методическому обеспечению реализации ООП"».**

2.8. Владение компьютером **-     в режиме пользователя**

**3. График работы библиотеки**

понедельник - пятница - с 8.00 - 16.00. Обслуживание читателей с 9.00 - 11.00. Перерыв на обед с 12.00- 13.00, выходной: суббота, воскресенье.

 **4.**     **Документы, регламентирующие работу библиотеки**

**Международные**

1**.** Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).

2. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.)

3**.** Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989 г.)

 **Федеральные**

5. Конституция РФ (1993 г.)

6. Закон РФ «Об образовании» (от 10.07.1992 г. за № 3266-1)

7. Федеральный закон  «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.)

8**.** Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» 23.03.2004 г. за № 14-51-70/13)

9**.** Инструкция об учете библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ № 2488 от 24.08.2000 г.)

**Локальные (школьные)**

10.Устав МАОУ Бегишевская СОШ,

11.Правила внутреннего трудового распорядка,

12.Положение о библиотеке

**5. Номенклатура дел школьной библиотеки**

1.    Правила пользования школьной библиотекой

2.     Паспорт библиотеки

3.     План работы ШБ на учебный год

4.     Должностная инструкция библиотекаря.

**6.**     **Первичные учетные документы**

1.     Инвентарная книга книжного фонда

2.     Журнал учета посещений

3.     Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей

4.     Дневник работы

6.     Читательские формуляры

7 .   Журнал учета книговыдачи

**7. Сведения о фонде**(количество)

 7.1. Основной фонд библиотеки                                **2411**экз.,

 7.2. Учебный фонд  (количество)

- всего:                                                                  **1668** экз.,

7.3. Расстановка учебного фонда

- по предметам

7.4. Документы на электронных носителях

- компактдиски                                                    **20** шт.,

 **8. Основные контрольные показатели за учебный год**

- всего обучающихся                                                          62

- всего читателей                                                                 75

- охват библиотечным обслуживанием                             100 **%**

- обеспеченность учебниками                                             **100 %**

 **9. Библиотечные услуги**

- предоставление доступа к информационным ресурсам

- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе

- проведение устной и наглядной массово-информационной работы

- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы

- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов