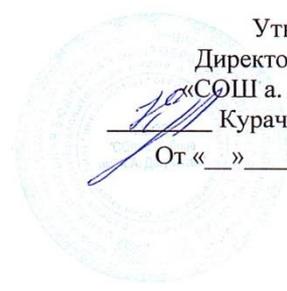


МБОУ «СОШ А. КУБИНА ИМ. Х. А. ДАГУЖИЕВА»

Утверждаю:
Директор МБОУ
«СОШ а. Кубина»
Курачинов У. З.
От «_» _____ 2023г.



ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

ответственный за кабинет: Канкошева Э.А.

2023 – 2024 УЧ.ГОД

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
на 2022 – 2023 учебный год

Название учреждения: *МБОУ «СОШ а. Кубина им. Х. А. ДАГУЖИЕВА»*

Почтовый адрес: КЧР Абазинский муниципальный район аул

Кубина ул. Набережная 91

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения:

Курачинов У. З.

Ф.И.О. заведующей библиотекой:

Канкошева Э. А.

1. Общие сведения

1.1. Этаж: *библиотека расположена на 2 этаже.*

1.2. Общая площадь: *12 кв.м.*

1.3. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: **да**

1.4. Наличие читального зала: **нет**

1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**

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

- Инвентарная ведомость библиотеки:

- *стеллажи двусторонние - 20*
- *книжные шкафы-0*
- *стол кафедра 1*
- *другая мебель (перечислить):*

Каталожный ящик - 1

Принтеры 1

Сканеры 1

ноутбук 1

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки :

а) зав. Школьной библиотекой Канкошева Э. А.

2.2. Базовое образование заведующего библиотекой :

Высшее

2.3. Стаж библиотечной работы Канкошева Э. А. – 12 лет

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении :
Канкошева Э.А. – 28 лет

3. График работы библиотеки

Понедельник – Пятница с 8-00 до 14- 00: выдача и обмен книг

Время для ежедневного выполнения внутри библиотечной работы: 13:00-14:00

Санитарный день – последний четверг месяца

4. Наличие нормативных документов (подчеркнуть):

4.1. Положение о библиотеке : да, нет

4.2. Правила пользования библиотекой: да, нет

4.3. План работы библиотеки: да, нет

4.4. Должностная инструкция заведующего библиотекой: да, нет

4.5. Должностная инструкция библиотекаря: да, нет

4.6. Инструкция по технике безопасности в школьной библиотеке да, нет

4.7. Инструкция по пожарной безопасности в школьной библиотеке : да, нет

5. Наличие отчетной документации (подчеркнуть):

5.1. Книга суммарного учета основного фонда: да, нет

5.2. Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет

5.3. Инвентарные книги: да, нет

5.4. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: да, нет

5.5. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет

5.6. Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных (копия накладных): да, нет

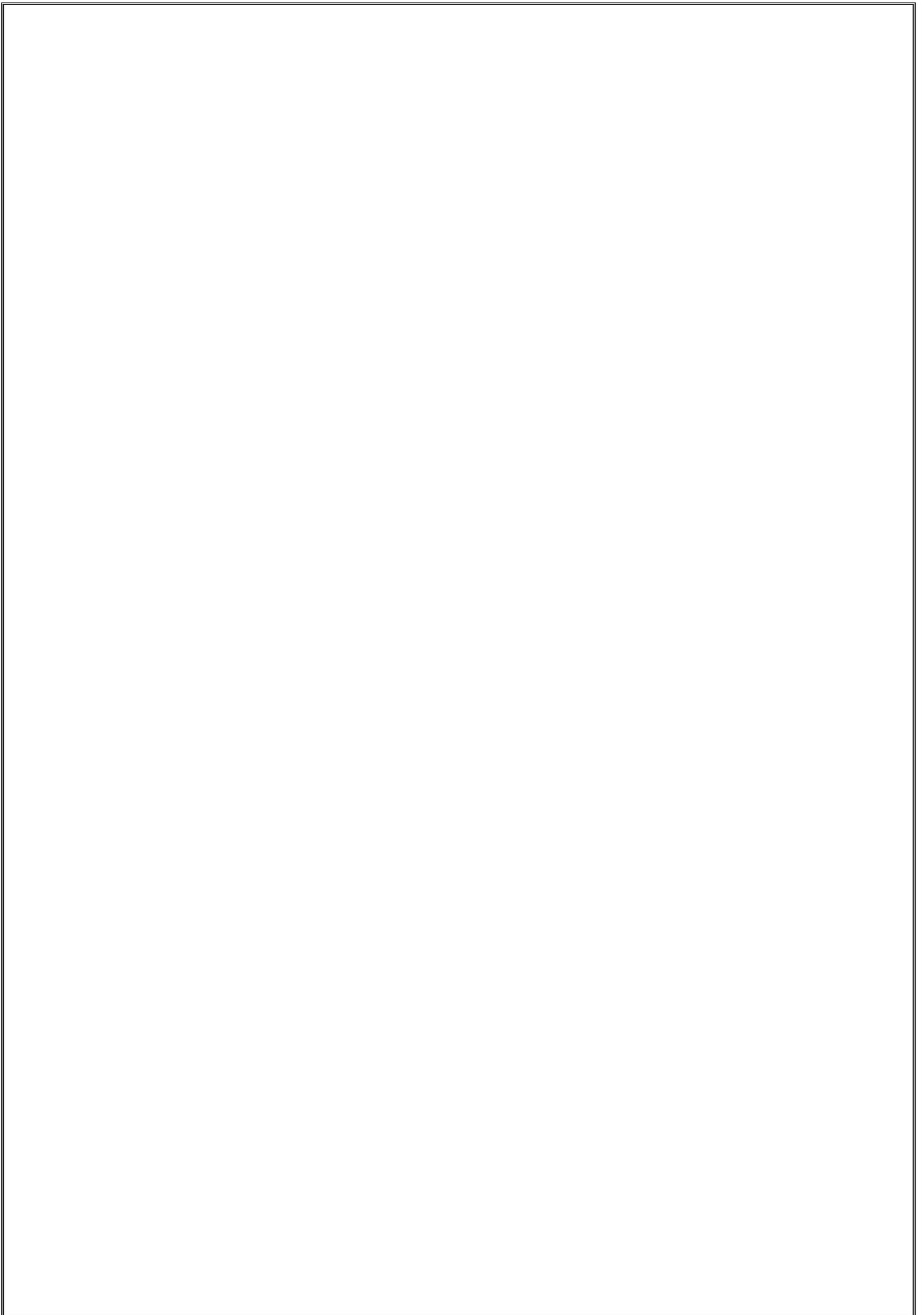
5.7. Тетрадь выдачи учебников по классам: да, нет

5.8. Папки актов движения фондов: да, нет

5.9. Тетрадь учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD - ROM):
да, нет

6. Сведения о фонде

6.1. Основной фонд библиотеки (.)



- 6.1.1. Художественная литература (экз.)
- 6.1.2. Искусство и история экз.
- 6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет
- 6.3. Учебный фонд библиотеки (экз.)
- 6.3.1. Расстановка учебного фонда: по классам
- 6.4. Количество наименований выписываемых периодических изданий экз.
- 6.4.1.** Для педагогических работников: **2**
- 6.4.2.** Для школьной библиотеки: **0**
- 6.4.3.** Для учащихся: **3**
- 7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки**
- 7.1. Алфавитный каталог да
- 7.2. Систематический каталог да
- 7.3. Карточка учебной литературы да
- 8. Массовая работа**
- 8.1. Общее количество мероприятий за учебный год - 12
- 8.2. В том числе:
- для учащихся начальной школы 3
 - для учащихся средней школы 9
- 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.)*
 - *презентаций*
- 11. Читатели библиотеки**
- учащихся начальной школы 58
- учащихся основного звена 89
- педагогических работников 26

Библиотекарь: Канкошева Э. А.

