

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МБОУ «СОШ №63» г.ГРОЗНОГО**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор МБОУ «СОШ №63»
г. Грозного**


З.Х.Мусхаджиева



ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

Адрес: 364058, ул. Коперника, 2 б г. Грозный

Дата основания: 2018 год

Ф.И.О. руководителя ОУ - З.Х.Мусхаджиева

Ф.И.О. зав. школьной библиотекой – М.К.Абубакирова

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ ШБ

1. Федеральный закон «О библиотечном деле»
2. Закон «Об образовании в РФ»
3. Положение о ШБ МБОУ «СОШ №63»
4. Правила пользования ШБ МБОУ «СОШ №63»
5. Должностные инструкции работника ШБ МБОУ «СОШ №63»

ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА ФОНДА

1. Книга суммарного учета
2. Инвентарные книги:
 - по художественной литературе;
 - по учебной литературе;
 - по методической литературе;
3. Дневник работы библиотеки.
4. Тетрадь выдачи учебников.
5. Тетрадь учета книг, принятых от пользователей взамен утерянных.
6. Папка актов движения фонда.
7. Картотека учета учебников

8. Тетрадь учета поступления периодических изданий.
9. Папка накладных

ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕТА ШБ

1. План работы ШБ
2. Отчет

МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

1. Абонемент – 40 кв.м
2. Стеллажи -5
3. Столы тумб.-1
4. Шкафы -10
5. Столы учен.- 4, стулья -5
6. Компьютер - 3
7. Компьютерный стол – 1

ОСНОВНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Зона абонемента
2. Зона индивидуальной работы
3. Зона выставок
4. Зона получения информации

СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ

Общий фонд - 10879

из них:

учебники федерального компонента – 10821экз.

художественная литература - 25

методическая литература - 20

энциклопедии - 3

словари - 10

УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале
2. Оказание справочно-библиографической помощи:
выполнение тематических справок;
тематический подбор литературы;
составление информационных списков;
проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций.
3. Оформление книжных выставок.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы библиотеки

НАЛИЧИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Положение о библиотеке
2. Правила пользования библиотекой
3. Должностная инструкция зав. ШБ
4. План работы ШБ

НАЛИЧИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Книга суммарного учета основного фонда
2. Книга суммарного учета учебного фонда
3. Инвентарные книги
4. Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных
5. Дневник работы библиотеки
6. Папка накладных
7. Книга выдачи учебников по классам
8. Папки актов движения фондов
9. Тетрадь учета подарочных изданий

РЕЖИМ РАБОТЫ ШБ

Обслуживание читателей: 08.00 - 16.00

Выходной: воскресенье

Санитарный день: последний рабочий день месяца

ШБ работает по плану, утвержденному директором школы МБОУ «СОШ №63»