

Утверждаю:  
Директор МКОУ «ИСОШ»  
Казбековский район



Аминова З.С.

## Паспорт школьной библиотеки

2017 -2018год

## Содержание

1. Требования к школьной библиотеке как базы для успешного выполнения образовательной программы
2. Цель, задачи и направления работы школьной библиотеки
3. Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность
4. Описание имущества школьной библиотеки
5. Инвентарная ведомость на технические средства обучения школьной библиотеки
6. План работы школьной библиотеки на 2017 – 2018 учебный год
7. Перспективный план развития кабинета
8. Техника безопасности и охрана труда в кабинете.

**1. Фамилия, имя, отчество заведующей школьной библиотекой:  
Саипова Салихат В.**

**2. Классы, для которых оборудован кабинет: 1-10**

**3. Число посадочных мест: 16**

**4. Площадь кабинета: 56 м<sup>2</sup>**

**5. Актив кабинета: Синова С.В. Педагог- библиотекарь, СОВЕТ  
библиотеки:**

1. Эмеева Фарида
2. Зайнудинова Хадижат
3. Арсланукаева Хасбика
4. Аминова Урайзат
5. Магомедова Зайнап

## **2. Требования к школьной библиотеке как базы для успешного выполнения образовательной программы**

### **1. Общие требования**

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование школьной библиотеки:

- ✓ Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- ✓ Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Правила пользования школьной библиотекой учащимися (вывешиваются на стенде для ознакомления).
- ✓ План работы школьной библиотеки на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в школьной библиотеке.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

### **Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.**

1.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

1.5. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

1.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

### **Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе школьной библиотеки**

1.7. Открытое и наглядное предъявление учащимися стандарта образования.

1.8. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

1.9. Расписание работы школьной библиотеки.

### **2. Требования к планированию и организации работы школьной библиотеки по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы, переводу ее в режим работы школы как развивающей, так и развивающейся**

- ✓ Безусловное выполнение библиотекаря и учащимися требований образовательного стандарта.
- ✓ Разработка и внедрение образовательной программы школы (по профилю школьной библиотеки).
- ✓ Внедрение методики развивающего обучения.
- ✓ Развитие программы школы по выбору.
- ✓ Дифференциация обучения.

- ✓ Гуманизация обучения.
- ✓ Личностно-ориентированное обучение.
- 3. Оценка деятельности школьной библиотеки за учебный год**
  - ✓ Самооценка учителей. Оценка учащимися.
  - ✓ Оценка методического объединения, методического совета.
  - ✓ Выводы по дальнейшей работе школьной библиотеки.

#### **4. Требования к школьной библиотеке**

Школьная библиотека должна удовлетворять следующим требованиям:

- 4.1. Школьная библиотека должна быть оснащена мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.
- 4.3. В школьной библиотеке должны быть экспозиционные материалы:
  - ✓ Отражающие события внутренней и внешней жизни.
  - ✓ Организующие учащихся на овладение приемами учебной работы.
  - ✓ Уголок по изучению своего края.
- 4.5. Школьная библиотека должна отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

#### **4. Цель работы школьной библиотеки:**

Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей и систематического чтения.

#### **7. Основные задачи работы школьной библиотеки:**

- 1. Обеспечивать участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.
- 2. Воспитывать культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.
- 3. Формировать и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

#### **8. Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность**

- 1. Международная декларация прав человека.
- 2. Конвенция о правах ребенка.
- 3. Конституция Российской Федерации.
- 4. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, утвержден 29.12.2012 г.
- 5. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы».
- 6. Национальная инициатива «Наша новая школа»

#### **1. Общие сведения.**

1.1 Год основания библиотеки **1972 г.**

1.2 Этаж **2**

1.3 Общая площадь **56 кв. м**

1.4 Наличие читального зала: да, совмещен с абонементом

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, совмещен с абонементом

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки

1. двухсекционные стеллажи – 18шт

3. столы ученические -12

4. стол двух тумбовы штук ;

5. стулья ученические -20 штук;

6. информационный стенд- 1 шт.

7. стулья мягкие -2.

8. 1 персональный компьютер MSI(сенсорный), МФУ SAMSUNG, процессор,интерактивная доска,телевизор lg/

## **2. Сведения о кадрах**

2.1 Штат библиотеки. **Педагог- библиотекарь:Саипова Салихат Висрудиновна**

2.2 Образование библиотекаря: высшее ДГУ в г. Махачкале 1990 г.

2.3. Стаж библиотечной работы: **41лет**

2.4 Стаж библиотечной работы библиотекаря в данном образовательном учреждении: **6 лет**

2.5 Повышение квалификации: **да**

2.6

---

---

2.7 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности

уроки **1 часа**

кружки да

2.8 Владение компьютером: да

### 3. График работы библиотеки

**Понедельник: с 8.00 до 15.00 ч.**

**Вторник с 8.00 до 15.00 ч**

**Среда с 8.00 до 15.00 ч**

**Четверг с 8.00 до 15.00 ч**

**Пятница с 8.00 до 15.00 ч**

**Суббота санитарный день**

**Выходной день-воскресенье**

### 4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, )

4.2 Паспорт библиотеки да

4.3 Перспективный план развития библиотеки нет

4.4 Правила пользования библиотекой (да, )

4.5 Должностная инструкция библиотекаря (да, )

4.6 План работы школьной библиотеки на учебный год (да, )

4.7 Инструкция по технике безопасности в ШБ да

4.8 Инструкция по пожарной безопасности в ШБ да

### 5. Наличие отчетной документации

5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, )

5.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да, )

5.3 Инвентарные книги (да, )

5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да, )

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, )

5.6 Дневник работы библиотеки (да, )

5.7 Папка актов и накладных основного фонда (да, )

5.8 Папка актов и накладных учебного фонда (да, )

5.9 Журнал выдачи учебников по классам ( да, )

5.10 Картотека учета учебного фонда

5.11 Тетрадь учета изданий, подаренных школе (да,)

5.12 Тетрадь учета библиографических справок нет

5.13 Читательские формуляры и вкладыши к ним да

5.14 Статистические отчеты

## **6. Сведения о фонде**

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) - 4750 экз.

6.1.1 Естественные и прикладные науки (экз. %) -10%

6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз. %) – 15%

6.1.3 Педагогические науки (экз. %) – 15%

6.1.4 Художественная литература (экз. %) – 40%

6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %) – 20%

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК ( частично)

6.3 Учебный фонд библиотеки 3500 экземпляров

6.3.1 Расстановка учебного фонда ( по классам)

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий

6.4.1 Педагогических 0

6.4.2 Для учащихся 0

6.4.3 Библиотечковедческих нет

### Основные источники комплектования учебников

- бюджет 100%

Обновление книжного фонда - 15 %

Списание книжного фонда - 20 %

### **7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки**

7.1 Электронный каталог «МАРК CQL» нет

7.2 Систематическая картотека статей (да, нет)

7.3 Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес) частично

7.4 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес)

7.5 Краеведческие картотеки (название, читательский адрес)

7.6 Картотека учебной литературы ( нет)

7.7 Папка с библиотечными разработками (да.)

7.8 Электронное портфолио библиотечных разработок нет)

### **8. Библиотечные услуги (да, )**

8.1 Предоставление доступа к информационным ресурсам да

8.2 Обслуживание пользователей библиотеки на абонементе да

8.3 Обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале да

8.4 Выполнение библиографических справок и подбор литературы да

8.5 Предоставление информационных ресурсов на электронных носителях да

8.6 Проведение устной и наглядной массово-информационной работы да

8.7 Информирование о новинках учебно-воспитательной литературы да

8.8 Консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов да

### **9. Библиотечная продукция ()**



9.1 Памятки да

9.2 Плакаты да

9.3 Презентации да

9.4 Стендовый материал да

9.5 Буклеты да

## **10. Авторские разработки**

10.1 Разработки сценариев и планов библиотечных мероприятий да

10.2 Разработки библиотечной продукции (плакатов, памяток, буклетов) да

10.3 Программы нет

## **11. Распространение опыта работы**

### **12. Массовая работа**

12.1 Общее количество мероприятий за год 17

12.2 В том числе:

для учащихся начальной школы 5

для учащихся основного звена 7

для педагогических работников 3

12.3 Виды массовых мероприятий

1. книжные выставки и обзоры;
2. викторины, конкурсы, театрализованные представления;
3. читательские конференции, обсуждение книг;
4. экскурсии по библиотеке.

### **13. Выставочная работа**

13.1 Общее количество книжных выставок (за год) 15

13.2 Тематика выставок:

1. военно-патриотические;

2. духовно-нравственные;
3. экологические;
4. к знаменательным датам.

#### **14. Виды индивидуальной работы**

1. Удовлетворение информационных потребностей учащихся;
2. Развитие структуры и глубины интересов читателей;
3. Содействие повышению уровня информационной культуры учащихся и их читательского развития;
4. Беседы о рекомендуемой литературе;
5. Беседы о прочитанных книгах.

#### **15. Читатели библиотеки**

Количество по группам:

учащихся начальной школы -   70  

учащихся основного звена -   150  

педагогических работников –   40  

других работников школы -   8

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Аминова Зухра Садиковна

Действителен с 17.05.2021 по 17.05.2022