

Паспорт школьной библиотеки

- 1.1 Год основания библиотеки -1987
- 1.2 Этаж – 2
- 1.3 Общая площадь – 16 м²
- 1.4 Абонемент
- 1.5 Книгохранилище для учебного фонда
- 2.

№	МТО библиотеки	количество
1	двухсекционные стеллажи	2
2	односторонний стеллаж	5
3	выставочный односторонний стеллаж	2
4	каталожный шкаф	1
5	стулья	6
6	кафедра	1
7	компьютер	1

3. Наличие документов, регламентирующих работу библиотеки

- 3.1 Федеральный закон о библиотечном деле
- 3.2. Федеральный закон об образовании
- 3.3. Положение о библиотеке
- 3.4. Правила пользования библиотекой
- 4.5. Должностная инструкция библиотекаря

4. Документы учёта фонда

- 4.1. Книга суммарного учёта основного фонда
- 4.2. Книга суммарного учёта учебного фонда
- 4.3. Инвентарная книга
- 4.4. Тетрадь учёта документов временного хранения
- 4.5. Тетрадь учёта документов на электронных носителях
- 4.6. Тетрадь учёта книг, принятых от читателя взамен утерянных
- 4.7. Папка актов и накладных основного фонда
- 4.8. Папки актов и накладных учебного фонда
- 4.9. Картотека учебного фонда

4.10. Тетрадь регистрации учётных карточек учебного фонда

4.11. Читательские формуляры

4.12. Тетрадь учёта подарочных изданий

5. Документы учёта работы библиотеки

5.1. План работы

5.2. Отчёты о работе

6. Сведения о фонде

6.1. Основной фонд библиотеки (экз.) – 1500

6.2. Учебный фонд библиотеки (экз.) – 2300

6.3. Документы на электронных носителях – 30

6.4. Количество названий периодических изданий – 8

7. Справочно – библиографический аппарат библиотеки

7.1. Картотека учебной литературы

7.2. Рекомендательные списки литературы – 2

7.3. Папка с библиотечными разработками

8. Библиотечные услуги

8.1. Обслуживание пользователей на абонементе

8.2. Выполнение библиографических справок и подбор литературы

8.3. Предоставление информации на электронных носителях

8.4. Проведение массовых мероприятий

1. Книжные выставки

2. Викторины, конкурсы, игры

3. Библиотечные уроки

9. Режим работы библиотеки

