**Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МБОУ «СОШ № 49»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**364043 г. Грозный, Старопромысловский район, ул. Шефская, 129\_\_**

**Ф.И.О.** руководителя образовательного учреждения.

* **Ибрагимова Елизавета Вахаевна**

**Ф.И.О.** сотрудников школьной библиотеки (указать офиц. название должности)

* **Зав. Библиотекой – Алихаджиева Хадижат Султановна**
* **Библиотекарь Мальцагова Асет Арбуевна**

1. **Общие сведения**

* Год основания библиотеки – 2001 г.
* Этаж – 2
* Общая площадь –

Наличие читального зала: да, нет, **совмещен с абонементом**. (Нужное подчеркнуть)

Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, **совмещен с абонементом.** (Нужное подчеркнуть)

* Материального - техническое обеспечение библиотеки (кол-во стеллажей ) – 25 шт, компьютера – принтера – сканера – 1 шт.

1. **Сведения о кадрах.**

Штат библиотеки – 2 чел.

* **Образование зав. библиотекой, библиотекаря (учебное заведение, специальность, год окончания).**
* Зав. библиотекой – высшее ЧГПИ химик – биолог, 2006 год.
* Библиотекарь – высшее БУПК товаровед – эксперт, 2005 г.
* Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой – 10
* Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой в данном образовательном - 25
* Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой – 9
* Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой в данном образовательном - 9
* Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания)
* Зав. библиотекой Алихаджиева Хадижат Султановна

ГБОУ ДПО (ЧИПКРО) с 20 – 25. 08. 2018 г.

* Библиотекарь Мальцагова Асет Арбуевна

ГБОУ ДПО (ЧИПКРО) с 13 – 15. 08. 2018 г.

* Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудников)
* Алихаджиева Хадижат Султановна.
* Мальцагова Асет Арбуевна

1. **График работы**
2. **Понедельник с 9.00 – 16.00**
3. **Вторник с 9.00 – 16.00**
4. **Среда с 9.00 – 16.00**
5. **Четверг с 9.00 – 16. 00**
6. **Пятница с 9.00 – 16.00**
7. **Суббота с 9.00 – 14.00.**
8. **Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть)**
9. Положение о библиотеке (да, нет)
10. Правило пользования библиотекой (да, нет)
11. Должностные инструкции зав. библиотекой (да, нет)
12. Должностные инструкции библиотекаря (да, нет)
13. План работы школьной библиотеки (да, нет)
14. **Наличие отчётной документации (нужное подчеркнуть)**

1. Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)
2. Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)
3. Инвентарные книги (да, нет)
4. Дневник работы библиотеки (да, нет)
5. Книга выдачи учебников по классам (да, нет)
6. Папки актов движения фондов (да, нет)
7. **Сведения о фонде:**
8. Основной фонд библиотеки (экз.) – 16 470
9. Учебный фонд библиотеки (экз.) – 16 391
10. Методическая литература (экз.) – 79
11. Расстановка учебного фонда ( по предметам, по классам)
12. **Количество названий выписываемых периодических изданий:**
13. Хьехархо – 53
14. Другие – 30
15. Журналы – 1
16. **Массовая работа:**
17. Общее количество мероприятий –29
18. **Виды индивидуальной работы (с указанием количества проводимых мероприятий)**
19. Работа с мало читающими (беседы).
20. Библиотечные уроки.
21. Беседы.
22. Викторины.
23. Рейды.
24. Выставки.
25. **Читатели библиотеки:**
26. Учащихся начальной школы – 190
27. Учащихся средней школы – 360
28. Учащихся старшей школы – 41
29. Педагогических работников – 55