

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа с. Орловка муниципального
района Янаульский район Республики Башкортостан**

452807 Республика Башкортостан, Янаульский район, п/о с.Орловка,
с.Орловка, ул. Центральная 31.

Почтовый адрес

33-1-43

Телефон (канцелярия)

Orlovkash@mail.ru

E-mail

Мельникова В.В

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Апаева Ирина Николаевна

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой

33-1-43

Телефон библиотеки

1. Общие сведения

2. Год основания библиотеки 1987г

Этаж 1

Общая площадь 23,2

Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

Материально-техническое обеспечение библиотеки (кол-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера)

стеллажи- 3, шкаф-2;

каталожный шкаф -1;

Сведения о кадрах

2.1.Штат библиотеки библиотекарь 1

2.2.Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания) высшее педагогическое , учитель начальных классов

2.3.Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой 5 лет

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении 5 лет

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой
2.6 Размер надбавок за библиотечную работу
2.7 Повышение квалификации (организация, год окончания) -
«Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательных
организациях с учётом требований ФГОС» в СПб Институт
дополнительного образования «Смольный» по программе
дополнительного образования(повышение квалификации) 2022г.

2.7.1 Участие в конкурсах (название, год
проведения)_____

2.7.2 Сведения о наградах _____

2.8 Владение компьютером средний

3. График работы библиотеки

4. Наличие нормативных документов(нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

4.4 План работы школьной библиотеки (да, нет)

5. Наличие отчетной документации (нужное 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 документов временного хранения (да, нет)

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

5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)

5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)

5.8 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)

5.9 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях
(сиди, аудио и видеокассеты) (да, нет)

5.10 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) 6930

6.1.1 Художественная литература (экз.)

6.1.2 Учебный фонд библиотеки (экз.) 3055

6.1.3 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

6.1.4 Документы на нетрадиционных носителях __ (экз.: CD__ аудио____
видеоматериалы__)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог (да, нет)

7.2 Систематический каталог (да, нет)

7.3 Систематическая картотека статей (да, нет)

7.4 Тематические картотеки для учащихся (
название)_____

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников
(название)_____

7.6 Краеведческие картотеки
(название)_____

7.7 Картотека учебной литературы (да, нет)

7.8 Папка с методическими разработками (да ,нет)

8. Массовая работа

8.1 Виды массовых мероприятий:

«Громкие чтения», конференции по книгам, организация выставок,
литературно – музыкальные композиции,

9. Выставочная работа

тематические выставки к знаменательным датам

9.1 Постоянные выставочные работы (тематика,): тематические
выставки к знаменательным датам

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы: беседа, разучивание стихотворений,
участие в акциях.

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начального звена 16

учащихся среднего звена 26

педагогических работников 9
