**БИБЛИОТЕКИ**

МБОУ РЫБИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

|  |
| --- |
| **Адрес:**  **663411 Красноярский край, Мотыгинский район,**  **ул. Школьная, д.14**  Телефон рабочий: 8 (391)41-32-337  **Е-mail:** [***shkola7866HYPERLINK "mailto:chernavabibl@yandex.ru"@HYPERLINK "mailto:chernavabibl@yandex.ru"yandexHYPERLINK "mailto:chernavabibl@yandex.ru".HYPERLINK "mailto:chernavabibl@yandex.ru"ru***](file:///C:\Users\админ\AppData\Local\Temp\Rar$DI04.890\shkola7866HYPERLINK%20%22mailto:chernavabibl@yandex.ru%22@HYPERLINK%20%22mailto:chernavabibl@yandex.ru%22yandexHYPERLINK%20%22mailto:chernavabibl@yandex.ru%22.HYPERLINK%20%22mailto:chernavabibl@yandex.ru%22ru)Директор: Широкова Е.Г.  Библиотекарь: Шереметьева Г.С.      **Дата основания библиотеки: 1988 г**      **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ БИБЛИОТЕКИ:**    1. [Федеральный закон «О библиотечном деле»](http://mirknigsch.ucoz.ru/NORM_PRAV_BASA/rossijskaja_federacija.doc) .  2. [Закон Российской Федерации «Об образовании»](http://www.consultant.ru/popular/edu/) .  3. [Положение о библиотеке](http://mirknigsch.ucoz.ru/index/primernoe_polozhenie_o_biblioteke_obshheobrazovatelnogo_uchrezhdenija/0-29) .  4. [Правила пользования библиотекой](http://mirknigsch.ucoz.ru/NORM_PRAV_BASA/polozhenie_o_pravilakh_polzovanija_bibliotekoj.doc) .  5. [Должностная инструкция библиотекаряHYPERLINK "http://mirknigsch.ucoz.ru/NORM\_PRAV\_BASA/dolzhnostnaja\_instrukcija\_zav.doc"](file:///C:\Users\админ\AppData\Local\Temp\Rar$DI04.890\Должностная%20инструкция%20библиотекаря) .    **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ**    1. 1-й этаж. Площадь 30 м2  2. Библиотеке специально отведено помещение  3. Читальный зал совмещен с абонементом  4. Отдельно размещен фонд учебников 5. Материально-техническое обеспечение:  Книжные шкафы-6 шт.  Стеллаж демонстрационный-1  Стеллажи-2  Стол -2  Стол угловой -4  Стол компьютерный – 1  Стулья-10  Компьютерный стул-1  Книжный столик-1  Компьютер-1  Принтер-1  Музыкальный центр-1  Видеомагнитофон-1  Телевизор-1      **СВЕДЕНИЯ О КАДРАХ**  1.Штат библиотеки – 1 человек (0,5 ставки)  2.Стаж библиотечной работы библиотекаря -28 лет  3.Стаж работы в данном учреждении – 30 лет  4.Участие в конкурсах:  2003 год районный конкурс -«Библиобраз»  2006 год Исслед.работа «История развития речного флота на Ангере»  2012 год-«Лучший школьный библиотекарь 2012»  5.Награды:  Грамота занявшая 3-место в районном конкурсе «Библиобраз»2003 год  Грамота РУО 2004 год  Грамота УО 2010 год  Благодарность за участие в конкурсе 2012 год  6.Совмещение библиотечной работы с педагогической деятельностью:  Учитель английского языка с 2 по 9 класс – 19 часов пед.нагрузки    **ГРАФИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ:**  **Понедельник-пятница с 8.30-13.00**  **Выходной- суббота,воскресенье**    **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**   1. Положение о библиотеке 2. Правила пользования библиотекой 3. Должностная инструкция библиотекаря 4. План работы библиотеки       **ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**     1. Книга суммарного учета основного фонда 2. Книга суммарного учета фонда учебной литературы   3. Книга суммарного учета фонда на электронных носителях  4. Инвентарная книга учета основного фонда.  5. Инвентарная книга учета брошюрного фонда.  6. Инвентарная книга учета учебного фонда.  7.  Тетрадь регистрации карточек библиотечного фонда школьных  учебников  8. Тетрадь регистрации изданий, не подлежащих учету.  9. Тетрадь учета художественной литературы, принятых  от читателей взамен утерянных.  10. Тетрадь учета учебников, принятых от читателей взамен  утерянных.  11. Тетрадь учета художественной литературы, принятой в дар.  12. Тетрадь учета периодический изданий.  13. Тетрадь использования ЦОР и видеотехники на уроках.  14. Папка актов учета движения фонда (списание, замена).  15. Папка Фонда и Заказа на учебную литературу.  16. Папка по сохранности учебников  17. Папка по книгообеспечению.  18. Картотека учета учебников.  19. Картотека обмена учебниками с другими школами.  20. Дневник работы библиотеки  21. Тетрадь учета справок      **СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ:**    Общий фонд –3945 экз.  Художественная литература- 3272 экз.  Учебная литература – 604 экз.  Справочная литература - 69  Периодические издания – 18 наименований.  Видеокассеты.  Аудиокассеты.    **РАБОТА С ФОНДОМ:**  Книговыдача – 1989  Книгообеспеченность – 59,7%  Посещаемость – 27,8%  Обращаемость – 0,5%  Читаемость – 30.1%  Число посещений – 1840  Объем книговыдачи –1989  Обеспеченность учебниками – 100%    **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ:**  1. Алфавитный каталог.  2. Систематический каталог. 3. Систематическая картотека статей.  4. Картотека методических материалов.  5.Картотека цитат и названий.  6.Картотека учебников.  7. Папка с методическими разработками.  **ПОКАЗАТЕЛИ ОБСЛУЖИВАНИЯ:**   1. Количество учащихся всего – 43 2. Количество читателей:61  * 1-4 класс- 25 * 5-9 класс –18 * Количество читателей учителей – 10 * Другие – 8     **УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ БИБЛИОТЕКОЙ:**  1. Обслуживание читателей на абонементе.  2. Оказание справочно-библиографической помощи:   * *– выполнение тематических справок;* * *– тематический подбор литературы;* * *– составление информационных списков поступившей литературы;* * *– проведение индивидуальных библиотечно-библиографических*   *консультаций.*  *3.* Оформление тематических книжных выставок.  4. Проведение массовых мероприятий по плану работы библиотеки |