

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «СОШ№46»
Т.И.Камалова
«__» _____ 2016г.

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

1. Общие сведения

Год основания библиотеки 1987 г.

Общая площадь 77 кв.м.

Необходимая площадь для планирования и размещения библиотеки рассчитывается на основании Постановления главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов - Сан-ПиН 2.4.2.1178-02» от 28.11.2002 г. № 44. Настоящие Санитарные правила направлены на предотвращение неблагоприятного воздействия на организм обучающихся вредных факторов, и условий, сопровождающих их учебную деятельность. Среди основных цифровых показателей отмечается следующий:

—*площадь библиотеки необходимо принимать из расчета не менее 0, 6 кв. м. на одного обучающегося.*

Согласно документу «Правила пожарной безопасности для учреждений культуры РФ» (введены в действие приказом Министерства культуры РФ от 01. 11. 94 г. № 736) необходимо соблюдать пункт 5.1.12: «В хранилищах книжных фондов библиотек должны быть обеспечены проходы между стеллажами: главный проход -1,2 м.; рабочие - 0,75 м.; а также боковые обходы между стеной и стеллажами - не менее чем по 0,5м».

В «Требованиях к устройству, размещению и содержанию оборудования и рабочих мест» отмечается:

—*рабочая площадь на кафедре выдачи не должна быть менее 6 кв. м на одного работающего;*

—*зона читательских мест — 2,4 кв. м на одно место;*

—*площадь фондов открытого доступа: 1000 книг на 4,5 кв.м;*

—*площадь фондов закрытого доступа: 1000 книг на 2,5 кв. м.* Наличие специального помещения для библиотеки: да

77кв.м.; нет (подчеркнуть);

Наличие помещения для учебного фонда: да - ...кв.м; нет (подчеркнуть).

Наличие читального зала: да - ...кв. м.; нет; совмещен с абонементом (подчеркнуть).
(18 посадочных мест.)

Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование: наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.)
Компьютер , принтер

2. Сведения о кадрах (если в библиотеке больше одного сотрудника - заполняем данные по каждому)

Штат библиотеки 1чел.

Базовое образование зав. библиотекой (библиотекаря): окончила Казанский государственный институт культуры, 1981 год, библиотекарь- библиограф

Трудовой стаж с 39 года. Стаж библиотечной работы 40 лет; в данной библиотеке 9 лет.

Оплата труда производится по.....

Имеются ли надбавки к оплате: да; нет (подчеркнуть)

Повышение квалификации: курсы, стажировки (организация, год прохождения) 2014 _____

Совмещение библиотечной и педагогической (или другой) деятельности (указать какой, количество часов) _____

Владение компьютером: да; нет.

Название используемой автоматизированной информационной библиотечной системы

3. График работы библиотеки: будние дни - 8:00 – 15:00, в субботу 8:00 – 13:00, выходной – воскресенье.

4. Наличие нормативно-регламентирующих документов (подчеркнуть имеющиеся)

4.1. Положение о библиотеке: да; нет.

4.2. Правила пользования библиотекой: да; нет.

4.3. Должностная инструкция: да; нет.

5. Наличие учетно-отчетной документации

Учетные документы служат основой для государственного статистического учета, отчетности библиотеки, обеспечения сохранности фонда и контроля за наличием и движением фонда.

5.1. Инвентарная книга: да; нет.

Формой индивидуального учета поступающего документа является инвентарная книга. Это основной документ библиотеки; он должен быть в каждой библиотеке; все инвентарные книги подлежат хранению до ликвидации библиотеки. Страницы инвентарной книги должны быть пронумерованы. В конце инвентарной книги заполняется последний лист, где фиксируется количество пронумерованных страниц, количество занесенных книг и перечисляются первый и последний инвентарные номера в данной книге. Все это заверяется подписью библиотекаря и печатью образовательного учреждения.

В инвентарную книгу заносятся все поступающие издания, за исключением документов временного хранения, отдельных видов изданий по объему и характеру информации (ГОСТ 7.60-2003), которые не ставятся на баланс. К ним относятся: брошюры (объем до 48 стр.); календари; плакаты; программы и материалы, подлежащие после списания раздаче учащимся и педагогам (конкретный перечень библиотеки определяют самостоятельно).