



II Документы, регламентирующие работу библиотеки:

1. Федеральный закон «О библиотечном деле».
2. Закон Российской Федерации «Об образовании».
3. «Конвенция ООН о правах ребенка»
(принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989г.).
4. Декларация прав школьника.
5. Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000г.)
6. Положение о библиотеке МКОУ «Джибахнинская СОШ».
7. Правила пользования библиотекой МКОУ «Джибахнинская СОШ».
8. Должностные инструкции работников библиотеки.
9. Инструкция по технике безопасности в школьной библиотеке.

Общие сведения

Читальный зал совмещён с абонементом

Сведения о кадрах

Штат библиотеки - 1 единица

Базовое образование зав. библиотекой - (ДГПУ, 1991 г.)

Стаж библиотечной работы - 1 год.

Стаж работы в данном образовательном учреждении - 25 лет.

Повышение квалификации - 2016 г. (курсы ДИРО),
2017 г. (ДИРО)

График работы

Понедельник: 9-00 - 12-00 выдача книг

Вторник: 9-00 - 12-00 выдача книг

Среда: 12-00 - 14-30 выдача книг

Четверг: 9-00 - 12-00 выдача книг

Пятница: 10-00 - 13-30 работа с фондом.

Суббота: 10-00 – 12 -00 выдача книг

Воскресенье: **выходной день**

Последняя пятница месяца – санитарный день

Третий четверг месяца – методический день

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Документы, регламентирующие работу библиотеки

1. Федеральный Закон "О библиотечном деле"
2. Закон Российской Федерации "Об образовании"
3. Положение о библиотеке МКОУ «Джибахнинская СОШ» Кайтагского района.
4. Правила пользования библиотекой МКОУ «Джибахнинская СОШ»
5. Должностные инструкции библиотеки МКОУ «Джибахнинская СОШ»

Документы учёта фонда

1. Книга суммарного учёта (КСУ)
2. Книга суммарного учёта (учебники)
3. Инвентарные книги учёта:
 - основного фонда
 - учебников
4. Тетрадь учёта брошюр и материалов временного хранения
5. Тетрадь учёта книг, принятых от читателя взамен утеранных
6. Тетрадь учёта аудио- видеоматериалов и CD

- Документы учёта работы библиотеки

- План работы библиотеки
- Дневник работы библиотеки
- Гостевая книга
- Отчёт о работе за предыдущий год
- Книга выдачи учебников по классам
- Папки актов движения фондов

Величина фонда

Основной фонд – 7574 экземпляров
Учебники - 2938 экземпляра
Аудиокассет – 48 компл.
Материалов на электронных носителях - 40 (CD)

- Библиотека оснащена:

- Персональный компьютер;
- Сканер;
- Лазерный цветной принтер;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
2. Оказание справочно-библиографической помощи (тематический подбор литературы, составление справок, информационных списков поступающей в фонд литературы, проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций и т.п.);
3. Оформление тематических и сменных книжных выставок;
4. Проведение мероприятий, согласно годовому плану работы школьной библиотеки;
5. Проведение занятий по библиотечно-библиографическим знаниям;
6. Составление перечней и списков учебников на текущий (последующий) учебный год;
7. Организация заказа и приобретение учебников, методической, научной, популярной, детской и художественной литературы через методический кабинет отдела образования.