

Паспорт школьной библиотеки

(ГБОУ ООШ с.Абашево)



Паспорт школьной
библиотеки (ГБОУ ООШ с.
Абашево)

Название учреждения *(полное)*

Государственное бюджетное общеобразовательное

	Учреждение основная общеобразовательная школа с. Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области
Юридический адрес ОУ (полный с индексом)	445599 Самарская обл., Хворостянский район, с. Абашево, ул.Школьная, д.4
Фактический адрес ОУ (полный с индексом)	445599 Самарская обл., Хворостянский район, с. Абашево, ул.Школьная, д.4
ФИО руководителя образовательного учреждения	Суворова Галина Владимировна
ФИО заведующей школьной библиотекой (указать офиц. название должности)	-
ФИО библиотекаря школьной библиотекой (указать офиц. название должности)	Адоевская Лариса Анатольевна, учитель русского языка и литературы
Телефон ОУ (с кодом)	(846)779-55-60
Сотовый телефон (сотрудника библиотеки)	

1.Общесведения

1.1	Год основания библиотеки	1968
1.2	Общая площадь	
1.3	Наличие читального зала:	совмещён с абонементом
1.4	Наличие книгохранилища для учебного фонда:	да
1.5	Материально-техническое обеспечение библиотеки	
	Количество стеллажей	5
	Наличие кафедры	1
	Каталожного шкафа	-
	компьютера	1
	сканер	1
	подключение сети интернет	да

2.Сведенияокадрах

2.1	Штат библиотеки	1
2.2	Дата рождения	26.01.1970
2.3	Образование зав. библиотекой, библиотекаря (учебное заведение, специализация, год окончания)	СамГУ, учитель русского языка и литературы, 2005 год
2.4	Стаж работы в данном ОУ	34
2.5	Стаж работы зав. библиотекой, библиотекарем	25

3.ГрафикработыШИБЦ

№п/п	Дни недели	Время
1	Понедельник	8.30-14.30
2	Вторник	8.30-14.30
3	Среда	8.30-14.30
4	Четверг	8.30-14.30
5	Пятница	8.30-14.30
6	Суббота	8.30-14.30

4.Наличие нормативных документов

(наличие документа подтверждает ссылка на электронный вариант документа)

4.1	Положение о библиотеке	Да
4.2	Правила пользования библиотекой	Да
4.3	Должностная инструкция <i>библиотекаря</i>	Да
4.4	План работы школьной библиотеки	Да
5.Наличие отчётной документации (да, нет,)		
5.1	Книга суммарного учёта основного фонда	Да
5.2	Книга суммарного учёта учебного фонда	Да
5.3	Книга учёта художественной литературы	Да
5.4	Книга суммарного учёта документов на электронных носителях(<i>сиди,аудио,карты памяти и т.д.</i>)	Да
5.5	Инвентарные книги	Да
5.6	Тетрадь учёта документов временного хранения	Да
5.7	Тетрадь учёта книг, принятых от читателя взамен утерянных	Да
5.8	Дневник работы библиотеки	нет
5.9	Папка копий счетов и накладных	Да
5.10	Папка актов движения фондов	Да
5.11	Книга учёта подарочных изданий	Да
5.12	Книга выдачи учебников по классам	Да
5.13	Книга выдачи документов на электронных носителях	Да