*Приложение 1*

**ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Название учреждения  МБОУ «Мичуринская СОШ

Почтовый адрес 368614, Р. Дагестан, Дербентский район, с. Мичурино, ул. Центральная, 51

Телефон \_\_\_+7909-482-32-29

E-mail \_\_sohmichurino@mail.ru\_\_

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

(полностью) Габибуллаев Хасбулла Абдуллаевич

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря (зав.библиотекой) Мусаев Ровшан Бейтуллаевич – библиотекарь

11.03.2020 г.

**Сведения о библиотеке**

**1. Общие сведения**

1.1. Год основания библиотеки\_\_\_арендуемое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Этаж\_\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Общая площадь\_\_\_\_60 кв.м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: ***да, нет***

1.5. Наличие читального зала: ***да, нет, совмещен с абонементом***

1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: ***да, нет, совмещен с абонементом***

1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки

1.7.1. Компьютер\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_(шт.) CD-ROM\_нет\_

1.7.2. Магнитофон\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_

1.7.3. Проектор\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7.4. Сканер\_\_\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_(шт.)

1.7.5. Принтер \_\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_(шт.)

1.7.6. Телевизор \_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_ (шт.)

1.7.7. Видео магнитофон \_\_\_\_нет\_\_\_\_\_(шт.)

1.7.8. Ламинатор \_\_\_нет\_\_

1.7.9. Брошюратор \_нет\_\_

1.7.10. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7.11. Имеется ли в библиотеке доступ к Internet ***да, нет***

**2. Сведения о кадрах**

**Основные сведения (заполняется приложение №2)**

2.1. В каких профессиональных ассоциациях или других объединениях состоите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Являетесь ли Вы постоянным членом педагогического совета Вашего учебного заведения ***да, нет***

2.3. Ведете ли Вы на базе школьной библиотеки какие-либо факультативы, кружки ***да, нет***

2.3.1. Если «да» то укажите, какие именно, для каких классов\_\_5-7 кл.; вторник

**3. График работы**

Понедельник – 900 – 1200

Вторник– 900 – 1200

Среда– 900 – 1200

Четверг– 900 – 1200

Пятница– 900 – 1200

Суббота– 900 – 1200

Каникулярный период

**4. Сведения о фонде**

4.1. Основной фонд библиотеки (экз.) \_\_\_\_\_2561\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.1. Естественные науки (экз., %) \_\_\_\_45%\_\_\_\_\_\_\_

4.1.2. Прикладные науки (экз., %) \_\_\_\_\_10%\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.3. Общественные и гуманитарные науки, литература универсального содержания (экз., %) \_\_\_\_\_\_45%\_\_

4.1.4. Художественная литература (экз., %) \_\_\_170/7%\_\_

4.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно- библиографической классификацией: ***да, нет, частично***

4.3. Учебный фонд библиотеки (экз.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2391\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Количество названий выписываемых периодических изданий\_ 5

4.4.1. Для педагогических работников\_\_\_\_3\_\_\_\_\_

4.4.2. Для учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4.3. Библиотековедческих \_\_\_\_\_\_\_\_\_0\_\_\_\_\_\_\_

4.5. В фонде библиотеки имеется \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на электронных носителях (CD-ROM, аудио-, видеоматериалы)

**5. Справочно-библиографическая работа**

Формирование информационной культуры учащихся

**6. Массовая работа. Виды массовых мероприятий, применяемых Вами в библиотечной деятельности (кол-во) и перечень.**

**7. Наиболее значимые достижения библиотеки за последний год.**