**Самообследование**

**состояния библиотечных фондов общеобразовательной организации**

Наименование образовательной организации - МКОУ СОШ №16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора - Хуламханова Ю.Х.

тел.: 88662716210

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Сведения о библиотечных работниках, штатах**  **Ф. И.О. зав. библиотекой ОУ** | Геляева Аминат Атлыевна – педагог-библиотекарь |
| Образование по диплому | Учитель русского языка и литературы, балкарского языка и литературы |
| Стаж работы в данной должности | 31 год |
| Разряд оплаты; доплаты за дополнительную деятельность | - |
| Сведения о прохождении курсов повышения квалификации | ИПК – 2015 г. 590 час. |
| **Ф. И.О. библиотекаря ОУ** | - |
| Образование по диплому | - |
| Стаж работы в данной должности | - |
| Разряд оплаты; доплаты за дополнительную деятельность | - |
| Сведения о прохождении курсов повышения квалификации | - |
| Соответствие кол-ва работников библиотеки штатному расписанию | да |
| **2. Местонахождение библиотеки** | С. Хасанья, ул. Ульбашева,1 |
| **3. Режим работы библиотеки**  Наличие вывески о режиме работы библиотеки ОУ | да |
| Отработка часов в соответствии с трудовым законодательством РФ | да |
| **4. Куратор библиотеки** | Хуламханова Ю.Х. |
| **5. Материальная база библиотеки**  Площадь библиотеки, этаж | 73 кв. м., 3-й этаж |
| Структура библиотеки; помещение для учебников, зоны для творческой работы, медиатека. | да |
| Обеспечение библиотечной техникой, библиотечной мебелью, ПК, принтеры, проекторы, ТСО (технические средства обучения) | Библиотечная мебель, 3 ПК, 1 принтер, Интернет |
| **6. Основные показатели библиотеки:**  - количество читателей; | 520 |
| - кол-во посещений за год; | 3,2 |
| - читаемость; | 2,6 |
| - книговыдача за год (без учебников); | 1392 |
| - обращаемость фонда (без учеб.); книгообеспеченность | 0,08 |
| **7. Наличие документов, необходимых для организации работы библиотеки ОУ**  - номенклатура дел библиотеки ОУ: общее состояние (папки: нормативно-правовые документы регулирующие деятельность школьных библиотек, акты приема библиотеки, приказы, инструкции, письма, учет документов по работе с читателями, дневник библиотеки, накладные, картотека учета периодики и др. (05-01-05-08) | да |
| - должностные инструкции | Да |
| - положение о библиотеке | Да |
| - правила пользования библиотекой | Да |
| - дневник работы библиотеки | Да |
| - инвентарные книги | Да |
| - книга суммарного учета основного фонда | Да |
| - книга суммарного учета учебного фонда | Да |
| - книга суммарного учета электронных носителей | Да |
| - общее состояние СБА (справочно-библиографический аппарат) | Да |
| - тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных | Да |
| **8. Планирование:**  - план на текущий учебный год с анализом работы за предыдущий учебный год – месячный план работы | Да |
| - координация работы библиотеки с направлениями работы ОУ | Да |
| - Проблемно-ориентированный анализ  (основные проблемы библиотеки) | Не пополняется основной фонд художественной литературой, недостаток классической литературы |
| **9. Отчетность библиотеки в рамках ОУ** | Да |
| **10. Основной фонд (без учета учебников):**  - количество | 17306 |
| - расстановка фонда в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация) | Да |
| - работа по сохранности фонда, работа с задолжниками | Да |
| - пополнение фонда | Да |
| - дата последнего списания | 20.01.2014 |
| **11. Фонд электронных ресурсов, аудио – видеоматериалов:**  - количество | 54 |
| - расстановка, хранение, учет (картотека электр. ресурсов) | Да |
| - использование | да |
| **12. Фонд периодических изданий**  - оформление подписки на периодические издания | 9 изданий – 7820 р. |
| - картотека периодических изданий | Нет |
| - информация о поступающих в ОУ изданиях в библиотеке, учительской | Да |
| - размещение и хранение | Да |
| **13. Фонд учебников**  - количество учебников в фонде | 3629 |
| - процент обеспеченности учебниками библиотеки ОУ | 78,2 |
| - процент обеспеченности учебниками с учетом фонда библиотеки и собственных учебников учащихся | 100 |
| - ведение учета учебников (картотека учебников) | Да |
| - сохранность фонда, работа по его пополнению | Да |
| - работа по формированию заказа на учебники | Да |
| - ведение учета пригодной к использованию, но невостребованной учебной литературы (перечень) | Да |
| - сведения о реализации денежных средств за последние 3 года в т.ч. из муниципального бюджета | 2014 г. – 669407 р.  2015 г. – 258020 р.  2016 г. -173700 р. |
| - дата последнего списания | 20.01.2014 г. |
| - организация выдачи учебников | Да |
| **14. Справочно-библиографическое обслуживание**  - выделение фонда справочной литературы | Да |
| - наличие каталогов (алфавитного, систематического) | Алфавитный |
| - работа по созданию электронного каталога | Нет спецпрограммы |
| - наличие картотек (СКС - систематическая картотека статей, тематических, краеведческой, нормативной документации, отказов, сценариев) | Да |
| - архив выполненных справок | Да |
| **15. Руководство чтением учащихся**  - процент охвата систематическим чтением | 20 % |
| - ведение тетради перерегистрации читателей | Да |
| - анализ читательских формуляров | Да |
| - проведение мероприятий по воспитанию культуры чтения, выявлению лучших читателей | Да |
| - индивидуальное руководство чтением | Да |
| **16. Работа с библиотечным активом учащихся** | В библиотеке имеется актив, в который входят читатели 5-х – 7-х классов. Они занимаются пропагандой чтения худ. лит-ры среди учащихся 1-х – 4-х классов, выступают с сообщениями о прочтённых ими книгах среди своих одноклассников |
| **17. Работа совета библиотеки** | Занимается проверкой сохранности учебников, проводит рейды по сохранности, следит за тем, чтобы учащиеся имели учебники на руках, оказывает помощь при распределении учебников |
| **18. Ведение клубной, кружковой работы** | Нет |
| **19. Организация ремонта учебников** | В школе действует «Айболит», который занимается ремонтов учебников и основного фонда |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Шутова

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Гутаева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Шаваев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Ажоева