

Самообследование состояния библиотечных фондов общеобразовательной организации

Наименование образовательной организации - МКОУ «СОШ №16 им. Фриева Р.М.»

Ф.И.О. директора – Л.Х. Чочаева
тел.: 8(8662)715925

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	34
Разряд оплаты; доплаты за дополнительную деятельность	-
Сведения о прохождении курсов повышения квалификации	2019 г.
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	Л.Х. Чочаева
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	9 изданий – 7820 р.

- оформление подписки на периодические издания	
- картотека периодических изданий	Нет
- информация о поступающих в ОУ изданиях в библиотеке, учительской	Да
- размещение и хранение	Да
13. Фонд учебников	3629
- количество учебников в фонде	
- 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 не востребовавшейся 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	Да
- выделение фонда справочной литературы	
- 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	20 %
- процент охвата систематическим чтением	
- 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 ремонтом учебников и основного фонда

Председатель комиссии _____ М.П. Шутова

Члены комиссии:

_____ Л.А. Гутаева

_____ Р.А. Шаваев