

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *З.А.Баталова*
« _____ » _____ 2022 года

Паспорт

школьного информационно – библиотечного центра муниципального бюджетного
образовательного учреждения «СОШ №6» г. Грозного

МБОУ СОШ №6

название учреждения

364008, г.Грозный, ул. Ацетоновая 35

почтовый адрес

Электронный адрес: **grozny-sch-6@yandex.ru**

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения:

Джаубатырова Амнат Салаудиновна

Ф.И.О. заместителя директора по библиотечному фонду

Мадаева Хадишат Кюраевна

Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки: **2000; ШИБЦ - 2017 год.**

1.2. Этаж: **3 этаж**

1.3. Общая площадь: **90 м²**

1.4. Наличие читального зала: **да**

1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**

1.6. Материально-техническое обеспечение ШИБЦ:

1. Принтер, сканер, ксерокс

1. **Мультимедиа проектор -1**

2. **Компьютер – 1**

3. **Стул мягкий – 1**

4. **Стол компьютерный –1**

7. **Стеллаж односторонний-5**

8. **Книжный шкаф-4**

9 **Стол ученический - 12**

10. Стул ученический - 25

1. 2. Сведения о кадрах

2.1. Штат ШИБЦ: зав. библиотекой– **1**

Библиотекарь-1

2.2. Образование: зав. библиотекой ___высшее
по специальности – учитель русского языка и литературы.

библиотекарь: средне-специальное

2.3. Стаж библиотечной работы зав. библиотекой .: **__10__ лет**

Стаж работы библиотекаря : **__5__ лет**

2.4. Стаж библиотечной работы зав. библиотекой 10, в данном образовательном учреждении: **23 лет**

Стаж библиотечной работы библиотекаря в данном образовательном учреждении:
5 лет

2.6. Повышение квалификации

Зав. библиотекой : **-Сертификат** «Ментальные карты –инструмент когнитивного развития» (массовый открытый онлайн-курс программы МООК) РШБА 2017г.

● **Удостоверение** «Методика организации и функционирования информационно-библиотечного центра образовательной организации в контексте государственной программы «развитие образования» (ЧИПКРО 2019г.).

Диплом о профессиональной переподготовке «Организация деятельности библиотекаря в профессиональном образовании». ООО «Инфоурок» 2020г.

Библиотекарь: **диплом** о профессиональной переподготовке «Педагог - библиотекарь в системе образования» Частное ОУ Дополнительного Образования «Институт повышения квалификации профессиональной переподготовки» 2020г.

2.7 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности
(кол-во часов) руководителя ШИБЦ
уроки: русский язык, литература -18ч.

2. График работы ИБЦ.

Понедельник- суббота: 8.00-17.00

Четверг: методический день

Последняя суббота месяца: санитарный день

4. Наличие нормативных документов:

4.1. Положение о школьном информационно-библиотечном центре.

4.2. Правила пользования информационно-библиотечным центром.

4.3. Должностная инструкция заместителя директора по информационно-библиотечной работе.

4.4. План работы школьного информационно- библиотечного центра.

4.5 Инструкция по охране труда и пожарной безопасности в ШИБЦ

5. Наличие отчетной документации:

- 5.1. Книга суммарного учета основного фонда;
- 5.2. Книга суммарного учета учебного фонда;
- 5.3. Инвентарные книги;
- 5.4. Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных;
- 5.5. Дневник работы ШИБЦ;
- 5.6. Журнал выдачи учебников по классам;
- 5.7. Тетрадь учета подарочных изданий

6. Сведения о фонде:

- 6.1. Основной фонд ШИБЦ (экз.)-13614
Художественная литература (экз.) -0
- Учебный фонд библиотеки (экз.) - 13116
- Федеральный компонент (экз) -12097
- Региональный компонент (экз) -1019
- Методическая литература -85
- Учебные пособия - 413
- Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
- 6.3. Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
- 6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий :2
- 6.4.1. Документы на нетрадиционных носителях (электронные) (экз.):
учебной литературы-0
художественной -
- 6.4.2.Основные источники комплектования – бюджет
- 6.4.2. Электронные ресурсы: НЭБ-свет (электронная библиотека); ЛитРес