**МКОУ «Ортастальская СОШ им. Р.А.Халикова»**

**Схема проверки школьной библиотеки**

1. Сведения о библиотечных работниках, штатах

\*Ф.И.О. зав. библиотекой ОУ - Абдулкеримова Назиля Шагабудиновна

Образование по диплому - высшее

Стаж работы в данной должности - 8

Разряд оплаты; доплаты за дополнительную деятельность -

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации – Институт дополнительного образования ДГУ «Актуальные проблемы библиотечного дела» 2018г.

\*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

2. Местонахождение библиотеки – 2 этаж

3. Режим работы библиотеки –понедельник - суббота

Наличие вывески о режиме работы библиотеки ОУ

Отработка часов в соответствии с трудовым законодательством РФ

4. Куратор библиотеки -

5. Материальная база библиотеки

Площадь библиотеки - 17,52 м

Структура библиотеки; помещение для учебников

Обеспечение бибтехникой, бибмебелью, компьютером, ТСО

6. Основные показатели библиотеки:

- количество читателей; - 170

кол-во посещений за год; - 900

читаемость;-

книговыдача за год (без учебников); -450

обращаемость фонда (без учеб.); книгообеспеченность – 40%

7. Дизайн библиотеки:

- использование альбомов, плакатов, муляжей и т.д.; - есть

- оформление книжных выставок, полочных разделителей;- есть

- расстановка библиотечной мебели - есть

- рекламная продукция (наличие логотипа библиотеки, реклама массовых мероприятий, оформление библиографических списков и т.д.) -

8. Наличие документов, необходимых для организации работы библиотеки ОУ

- номенклатура дел библиотеки ОУ: общее состояние (папки: акты приема библиотеки, приказы, инструкции, письма, учет документов по работе с читателями, дневник библиотеки, накладные, картотека учета периодики и др. (05-01-05-08)

- должностные инструкции - есть

- положение о библиотеке – есть

- правила пользования библиотекой - есть

- дневник работы библиотеки - есть

- инвентарные книги –есть

- книга суммарного учета основного фонда- есть

- книга суммарного учета учебного фонда - есть

- книга суммарного учета электронных носителей - есть

- общее состояние СБА -есть

- тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных - есть

- положение об обеспечении учебной литературой учащихся ОУ –есть17

9. Планирование:

- план на текущий учебный год с анализом работы за предыдущий учебный год - месячный план работы - есть

- координация работы библиотеки с направлениями работы ОУ -есть

-основные проблемы работы библиотеки - есть

10. Отчетность библиотеки в рамках ОУ - есть

11. Основной фонд (без учета учебников):

- количество - 1502

- расстановка фонда в соответствии с ББК -

- работа по сохранности фонда, работа с задолжниками - есть

- пополнение фонда -

- дата последнего списания – 25.11.2017г.

12. Фонд электронных ресурсов, аудио – видеоматериалов:

- количество -

- расстановка, хранение, учет (картотека электр. Ресурсов) -

- использование -

13. Фонд нефондируемых изданий:

- учет -

- хранение -

14. Фонд периодических изданий

- оформление подписки на периодические издания - есть

- картотека периодических изданий -

- информация о поступающих в ОУ изданиях в библиотеке, учительской- есть

- размещение и хранение- есть

15. Фонд учебников

- количество учебников в фонде -3888

- процент обеспеченности учебниками библиотеки ОУ – 53%

- процент обеспеченности учебниками с учетом фонда библиотеки и собственных учебников учащихся – 73%

- ведение учета учебников (картотека учебников) - есть

- сохранность фонда, работа по его пополнению – есть

- работа по формированию заказа на учебники - есть

- дата последнего списания - 25.11.2017г.

- организация выдачи учебников – есть

- выписки из протоколов об утверждении учебников – есть

16. Справочно – библиографическое обслуживание

- выделение фонда справочной литературы -есть

- наличие каталогов (алфавитного, систематического) - нет

- работа по созданию электронного каталога - есть

- наличие картотек (СКС, тематических, краеведческой, нормативной документации, отказов, сценариев)- есть

- архив выполненных справок - есть

17. Руководство чтением учащихся

-процент охвата систематическим чтением – 43%

- ведение тетради перерегистрации читателей -есть

- анализ читательских формуляров - есть

- проведение мероприятий по воспитанию культуры чтения, выявлению лучших читателей - есть

- индивидуальное руководство чтением - есть

18. Информационно – библиографическая работа:

- обзоры литературы - есть

- проведение Дня специалиста, Дня информации - есть

- библиографические списки, указатели -

- выпуск буклетов, закладок и т.п. -

- наличие папок накопителей - есть

19. Планирование и проведение библиографических уроков:

- наличие плана – графика проведения библиотечных уроков, утвержденного администрацией школы - есть

- охват всех возрастных категорий читателей - есть

- регулярность проведения- есть

- формы и методы проведения, учет возрастных особенностей, использование игровых моментов, дидактический материал к проведению урока -

20. Организация массовой работы - выставки (охват пользователей, актуальность, наличие паспортов выставок, их организация в соответствии с целью, эффективность)

- направления, охват, формы проведения - есть

- привлечение к проведению учащихся - есть

- сценарные материалы - есть

- использование мультимедиа - есть

21. Работа с родителями - есть

22. Изучение и анализ потребностей пользователей (анкетирование, тестирование) - есть

23. Работа с библиотечным активом учащихся - есть

24. Работа совета библиотеки – есть

25. Ведение клубной, кружковой работы -

26. Участие библиотеки в общественной жизни ОУ - есть

27. Участие в районных семинарах библиотекарей ОУ - есть

Выводы (положительный опыт работы, инновации, применение рекомендаций, полученных на курсах, семинарах, исправление недоработок, выявленных в результате предыдущих проверок) - есть