**Схема проверки школьной библиотеки**

1. Сведения о библиотечных работниках, штатах

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

2. Местонахождение библиотеки

3. Режим работы библиотеки

Наличие вывески о режиме работы библиотеки ОУ

Отработка часов в соответствии с трудовым законодательством РФ

4. Материальная база библиотеки

Площадь библиотеки

Структура библиотеки; помещение для учебников

Обеспечение бибтехникой, бибмебелью, компьютером, ТСО

5. Основные показатели библиотеки:

- количество читателей;

кол-во посещений за год;

читаемость;

книговыдача за год (без учебников);

обращаемость фонда (без учеб.); книгообеспеченность

6. Дизайн библиотеки:

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

- оформление книжных выставок, полочных разделителей;

- расстановка библиотечной мебели

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

7. 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

- положение о библиотеке

- правила пользования библиотекой

- дневник работы библиотеки

- инвентарные книги

- книга суммарного учета основного фонда

- книга суммарного учета учебного фонда

- книга суммарного учета электронных носителей

- общее состояние СБА

- тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных

8. Планирование:

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

- координация работы библиотеки с направлениями работы ОУ

-основные проблемы работы библиотеки

9. Отчетность библиотеки в рамках ОУ

10. Основной фонд (без учета учебников):

- количество

- расстановка фонда в соответствии с ББК

- работа по сохранности фонда, работа с задолжниками

- пополнение фонда

- дата последнего списания

11. Фонд электронных ресурсов, аудио – видеоматериалов:

- количество

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

- использование

12. Фонд нефондируемых изданий:

- учет

- хранение

13. Фонд периодических изданий

- оформление подписки на периодические издания

- картотека периодических изданий

- информация о поступающих в ОУ изданиях в библиотеке, учительской

- размещение и хранение

14. Фонд учебников

- количество учебников в фонде

- процент обеспеченности учебниками библиотеки ОУ

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

- ведение учета учебников (картотека учебников)

- сохранность фонда, работа по его пополнению

- работа по формированию заказа на учебники

- дата последнего списания

- организация выдачи учебников

15. Справочно – библиографическое обслуживание

- выделение фонда справочной литературы

- наличие каталогов (алфавитного, систематического)

- работа по созданию электронного каталога

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

- архив выполненных справок

16. Руководство чтением учащихся

-процент охвата систематическим чтением

- ведение тетради перерегистрации читателей

- анализ читательских формуляров

- проведение мероприятий по воспитанию культуры чтения, выявлению лучших читателей

- индивидуальное руководство чтением

17. Информационно – библиографическая работа:

- обзоры литературы

- проведение Дня специалиста, Дня информации

- библиографические списки, указатели

- выпуск буклетов, закладок и т.п.

- наличие папок накопителей

18. Планирование и проведение библиографических уроков:

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

- охват всех возрастных категорий читателей

- регулярность проведения

- формы и методы проведения, учет возрастных особенностей, использование игровых моментов, дидактический материал к проведению урока . Организация массовой работы - выставки (охват пользователей, актуальность, наличие паспортов выставок, их организация в соответствии с целью, эффективность)

- направления, охват, формы проведения

- привлечение к проведению учащихся

- сценарные материалы

- использование мультимедиа

19. Работа с родителями

20. Изучение и анализ потребностей пользователей (анкетирование, тестирование)

21. Работа с библиотечным активом учащихся

22. Ведение клубной, кружковой работы

23. Участие библиотеки в общественной жизни ОУ

24. Участие в районных семинарах библиотекарей ОУ

Выводы (положительный опыт работы, инновации, применение рекомендаций, полученных на курсах, семинарах, исправление недоработок,

выявленных в результате предыдущих проверок)

Рекомендовано: