

ПАМЯТКА по проверке

Наличие локальных документов, разработанных в образовательной организации и утвержденных ее руководителем.

Все локальные и нормативно-правовые акты образовательной организации должны быть утверждены ее руководителем в соответствии с порядком, принятым в данной образовательной организации. Они могут утверждаться директором как самостоятельный документ или являться приложением к приказу директора, которым утверждается.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Организационно-распорядительные документы по порядку работы в библиотеке

- Положение о библиотеке
- Правила пользования в библиотеке
- Инструкция по технике безопасности в библиотеке
- Инструкция по пожарной безопасности в библиотеке
- План работы библиотеки на учебный год
- Отчет о работе библиотеки за учебный год

Организационно-распорядительные документы, регламентирующие труд работников библиотекаря

- Должностная инструкция библиотекаря

Инструкции и документы, определяющие порядок выполнения отдельных процессов

- Порядок организации доступа в Интернет

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

- Организация выдачи учебников учащимся и на учебные занятия
- Порядок замены утраченной или испорченной книги
- Положение о Совете библиотеке (при их наличии)
- Положение об активе библиотеке (при их наличии)
- Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения
- Инструкция по учету библиотечного фонда

Учетно-отчетная документация библиотеки

- Книга суммарного учета (хранится постоянно)
- Инвентарная книга (хранится постоянно)
- Папка ксерокопий счетов, накладных, актов движения фонда (передача), актов списания фонда
- Папка о проведении инвентаризации фонда
- Папка учета подарочных изданий, актов дарения
- Дневник работы библиотеки
- Журнал (тетрадь) выдачи учебников по классам
- Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных
- Тетрадь учета книг, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд)
- Бланки заказа учебников
- Мониторинг, диагностика об уровне обеспеченности учебной литературы
- Итоги рейдов по проверке фонда

Информационно-библиографическое обслуживание библиотеки. Основная библиографическая деятельность

- Расстановка библиотечного фонда: ББК; тематическая либо смешанная
- Справочно-библиографический аппарат библиотеки (*ведение на традиционных или электронных носителях*) должен включать:
 - алфавитный каталог
 - систематический каталог
 - СКС (систематическая картотека статей)
 - краеведческая картотека
 - картотека учебной литературы
 - тематические картотеки (по названиям)
 - картотека учета периодических изданий
 - Читательские формуляры (индивидуальные формуляры на учащихся и учителей)
 - Тематические папки с материалами в помощь по преподаванию различных предметов; в помощь учителям-предметникам