

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

# **Паспорт кабинета школьной библиотеки**

Ответственные за кабинет: Дмитриенко А.А.  
Подгорелова Н.А.

## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

### БИБЛИОТЕКА

Ответственный за кабинет:

Зав. библиотекой - Дмитриенко А.А.

Библиотекарь- Подгорелова Н.А.

Общая площадь кабинета - 54 кв.м.

Количество посадочных мест - 12

Наличие подсобных помещений - 2

Содержание:

1. Общие требования к кабинету.
2. Правила пользования кабинетом.
3. Акт готовности кабинета к учебному году (приложение 1).
4. График работы кабинета на учебный год, в т.ч. во внеурочное время (приложение 2).
5. Информационное обеспечение (наличие сменных, постоянных стендов и выставок).
6. План эвакуации.
7. Перечень мебели, оборудования, приспособлений, инструментов (приложение 3).
8. Инвентарная ведомость (приложение 4).

## **Требования к кабинету библиотеки как базы для успешного выполнения образовательной программы.**

### 1. Общие требования.

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях.

- Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.

- Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование

- Правила техники безопасности работы в кабинете

- Правила пользования кабинетом учащимися.

- План работы кабинета на учебный год

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

2.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

2.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта и образовательной программы.

2.3. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса .

3. Требования к кабинету библиотеки.

Кабинет библиотеки должен удовлетворять следующим требованиям:

3.1. Кабинет библиотеки должен быть оснащен мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.

3.2. Кабинет должен быть оснащен специальными средствами обучения:

3.3. В кабинете должна иметься литература:

- Справочная.

- Научно-популярная.

- Учебники.

- Научно-методические пособия.

3.4. Кабинет библиотеки должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям

# Информационное обеспечение

## **Постоянные стенды:**

1. Символика государства российского
2. Стенд книг-юбиляров.
3. Стенд писателей-юбиляров

## **Сменная информация на стеллажах:**

1. В мире литературы
2. Наши дела
3. Учебник, твой друг
4. Дорогами сказок
5. Уголок читателя

## **Папки:**

1. Правила пользования библиотекой
2. Чтобы книги долго жили

## Акт готовности кабинета к учебному году

№ п/п	Критерии	Баллы максимальные	Баллы фактические
1	Документация кабинета (наличие паспорта кабинета, графика работы кабинета, плана эвакуации)	1	
2	Соблюдение правил охраны труда и санитарно-гигиенических норм (соблюдение условий электробезопасности, пожарной безопасности, состояние освещенности, соблюдение чистоты помещения и мебели, создание условий для хранения рабочих и информационных материалов)	2	
3	Эстетическое оформление кабинета (создание единства стиля оформления кабинета, организация рабочего места преподавателя и обучающихся, наличие постоянных и сменных информационных стендов)	3	
4	Учебно-методическое обеспечение (укомплектованность справочными, информационными материалами, наличие наглядных средств обучения, их систематизация, наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация)	2	
5	Организация работы кабинета во внеурочное время (наличие и содержание плана работы с обучающимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности, наличие материалов самостоятельной работы обучающихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.д.)	2	
Итого:		10	

**График работы кабинета**  
Вторник - пятница 8-00 – 14-30  
Суббота 9-00 – 12-00

02.11.2022  
Вруч

**Перечень мебели, оборудования, приспособлений, инструментов**

№	Наименование мебели, оборудования, приспособлений, инструментов	Количество	Инвентарный номер
1.	Шкаф	1	2010600501
2.	Шкаф-стеллаж	1	21010600503
3.	Шкаф-стеллаж	1	21010600504
4.	Шкаф-стеллаж	1	21010600505
5.	Стол компьютерный	1	21010600502
6.	Стол компьютерный	1	21010600511
7.	Кафедра	1	232
8.	Ученические столы двухместные	4	
9.	Ученические столы одноместные	2	
10.	Ученические стулья	22	
11.	Стеллаж выставочный	2	
12.	Каталожный шкаф	1	2/110106000708
13.	Стул компьютерный	1	

02.11.2022  
Григорьев

Приложение 4.

**Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование**

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1.	Моноблок	ACER	2014	110134021154/28
2.	Компьютер	ACER		11013400725
3.	МФУ	HP		2/110104030709
4.	МФУ	HP		11013400727
5.	Процессор	Aquarius		11013400725
6.	Проектор+экран	ACER Screen Media		11013400726