

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Название: Муниципальное Казенное образовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа с. Гаровка-2

Почтовый адрес: Хабаровский край, Хабаровский район, с. Гаровка-2, ДОС 18а

Телефон (канцелярия): 29 – 36 - 73

Ф.И.О. руководителя учреждения: Белашова Ирина Васильевна

Ф.И.О. сотрудников библиотеки: Бобичева Наталья Николаевна

М.П.

Дата заполнения _____

Подпись _____

Миссия – школьная библиотека обеспечивает информационное сопровождение учебного процесса, содействует духовно-нравственному развитию личности ребенка посредством книги и других информационных ресурсов.

Стратегия – дальнейшее развитие деятельности библиотеки: перевод на автоматизированную технологию, расширение ассортимента информационных библиотечных услуг и продуктов.

1. Общие сведения.

- 1.1. Год основания библиотеки – 1978
- 1.2. Этаж – 1
- 1.3. Общая площадь – 23,6 м²
- 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку – кабинет
- 1.5. Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)
- 1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)
- 1.7. Материально-техническое оснащение:
 - Оборудование:
 - Стол ученический – 1
 - Библиотечная кафедра – 1
 - Столик круглый – 4
 - Стульчики детские – 14
 - Компьютерный стол – 1
 - Стулья ученические – 2
 - Кресло офисное – 1
 - Стеллажи – 6
 - Шкаф – 1
 - Выставочные витрины – 2
 - Технические средства:
 - Ноутбук библиотекаря – 1
 - Принтер HP – 1
 - Сканер HP – 1

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки – 1 ставка: педагог-библиотекарь Бобичева Наталья Николаевна

- 2.2. Базовое образование сотрудников – высшее, Саратовский государственный университета им. Н.Г. Чернышевского по специальности – олигофренопедагог
- 2.3. Стаж библиотечной работы – 8 лет
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении – 9 лет
- 2.5. Квалификационная категория – соответствие
- 2.6. Повышение квалификации – Хабаровский краевой институт развития образования по теме:
 - «Современные аспекты деятельности библиотек образовательных учреждений» в объеме 72 часов 29.03 – 08.04 2010г.
 - «Системные изменения в начальной школе: от цели до нового результата образования» в объеме 114 часов 12.11 – 26.12.2012г.
 - «Профессиональная деятельность библиотекаря образовательной организации в информационной образовательной среде» в объеме 72 часов 13.05 – 23.05.2014г
 - «Проектирование информационно-библиотечной среды образовательной организации в условиях введения и реализации ФГОС общего образования» в объеме 72 часа 17.04 – 27.04.2017г
 - « Теория и практика работы педагога-библиотекаря» в объеме 32 часа 15.08 – 18.08. 2017г
- 2.7. Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности:
Внеурочная деятельность «Основы информационной культуры школьника» в 5 классе 1 час.
- 2.8. Владение компьютером – да, нет, в режиме пользователя
3. График работы библиотеки
36 часов в неделю: понедельник - пятница с 08:00 до 15:00, суббота, воскресенье – выходной, последняя среда месяца – санитарный день.
4. Документы, регламентирующие работу библиотеки
Международные
 - 4.1. Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948г)
 - 4.2. Декларация Прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959г.)
 - 4.3. Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989г)

4.4. Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000г) – да

Федеральные

4.5. Конституция РФ (1993г)

4.6. Закон РФ «Об образовании» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ)

4.7. Федеральный закон «О библиотечном деле» (с изменениями на 27.10. 2008г)

4.8. Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» (23.03. 2004г за № 14-51-70/13)

4.9. Приказ Министерства культуры РФ от 08 октября 2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

Региональные

4.10. Приказ МО Хабаровского края «Об утверждении порядка учета библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений» от 19.06.03. №498

4.11. Приказ МО Хабаровского края от 07.07.08. №823 «О внесении изменений в приказ «Об утверждении порядка учета библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений» от 19.06.03. №498

Локальные

4.12. Устав общеобразовательной школы

4.13. Правила внутреннего распорядка

4.14. Положение о библиотеке

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

5.1. Правила пользования библиотекой – да

5.2. Паспорт библиотеки – да

5.3. План работы ШБ на учебный год – да

5.4. Программа развития ШБ на три года – да

5.5. Инструкция по технике безопасности в ШБ – да

5.6. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ – да

6. Первичные учетные документы

6.1. Инвентарная книга книжного фонда – да

6.2. Книга суммарного учета книжного фонда – да

6.3. Журнал безинвентарного учета книг – да

6.4. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей – да

6.5. Дневник работы – да

6.6. Журнал учета нетрадиционных носителей информации – да

6.7. Журнал учета выдачи аудиовизуальных средств – да

- 6.8. Тетрадь учета библиографических справок – нет
- 6.9. Читательские формуляры и вкладыши к ним – да
- 6.10. Единая регистрационная карточка читателей – нет
- 6.11. Папка актов движения книжного фонда – да
- 6.12. Папка актов движения учебного фонда – да
- 6.13. Тетрадь учета выдачи оборудования, ТСО – нет
- 6.14. Тетрадь протоколов методических заседаний ШБ – нет
- 6.15. Ведомость учета выдачи учебников по классам – да
- 6.16. Статистические отчеты – нет
- 6.17. Отчеты по учебному фонду – да

7. Сведения о фонде (количество)

- 7.1. Основной фонд библиотеки (количество экз.) – 634 экз.
- 7.2. Распределение по разделам (количество):
 - Искусство и спорт - 1
 - Художественная литература НШ – 155 экз.
 - Художественная литература среднего звена } 410 экз.
 - Художественная литература старшего звена }
 - Прочие – 68 экз.

- 7.3. Расстановка библиотечного фонда
 - по возрастам: 1-4 классы «Детская литература»
 - по отделениям: «Словари», «Книги о войне», «Исторические произведения», «Справочная литература»
 - по алфавиту: художественная литература «Отечественная классика»

7.4. Учебный фонд (количество)

✓ всего: 4796 экз.

7.5. Расстановка учебного фонда

✓ по классам

7.6. Количество выписываемых периодических изданий

✓ всего – 2 «Мурзилка»- 6+; «Свирелька»- 6+.

7.7. Документы на электронных носителях (количество)

✓ всего – 86 экз.

8. Справочно-библиографический аппарат

- алфавитный каталог (количество карточек) – нет
- систематический каталог (количество карточек) – нет
- рекомендательные списки литературы (количество) – 1
- тематические папки-накопители (количество) – 5
- картотека статей периодических изданий (количество разделов) – нет
- картотека цитат (количество разделов) – нет

9. Основные контрольные показатели за учебный год

- ✓ всего учащихся – 187
- ✓ всего читателей – 154

- ✓ педагогов – 25
- ✓ посещаемость (количество посещений/количество читателей) – 6,03%
- ✓ охват библиотечным обслуживанием (в процентах) – 100%
- ✓ обращаемость (книговыдача/фонд) – 0,75%
- ✓ книгообеспеченность (фонд /количество читателей) – 3,25%
- ✓ обеспеченность учебниками (в процентах) – 100%

10. Библиотечные услуги

- предоставление доступа к информационным ресурсам – да
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе – да
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале (зоне) – да
- выполнение библиографических справок и подбор литературы
- предоставление информационных ресурсов на электронных носителях - да
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы - да
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы - да
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов - да