

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №1
им. Ляпидевского
_____ Л.В. Гарькавая
30.09.2023г.

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №1 им. Ляпидевского станицы
Старощербиновской муниципального образования Щербиновский
район**

Почтовый адрес: 353620, Краснодарский край, Щербиновский район, станица
Старощербиновская, ул.Лермонтова, 37

Телефон: 8(861-51)7-83-48

e-mail: school1@srb.kubannet.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения:

Гарькавая Лариса Васильевна

Ф.И.О. сотрудника школьной библиотеки:

Педагог-библиотекарь Шейкина Людмила Владимировна

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания -1952;
- 1.2. Этаж-2
- 1.3. Общая площадь- 62 кв.м.
- 1.4. Наличие читального зала – абонемент совмещен с читальным залом и компьютерной зоной;
- 1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда – да
- 1.6. Материально-техническое обеспечение библиотеки(количество стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера):
 - стеллажи -20;
 - стол библиотекаря -1;
 - компьютер-1;
 - принтер-1;
 - ноутбук -2;
 - сканер-1;
 - проектор-1;
 - компьютерный стол-1;
 - столы – 4;
 - стулья -16;
 - шкаф -1;
 - каталожный шкаф – 1;
 - тумба-1;
 - Выставочные стеллажи-4.

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки – 1 ставка.
- 2.2. Образование сотрудника библиотеки; высшее, Петропавловский педагогический институт, специальность история и педагогика, 1986г.
- 2.3. Стаж библиотечной работы сотрудника: 11 лет.
- 2.4. Совмещение библиотечной, кружковой деятельности (количество часов): надомное обучение- 5 ч, дистанционное обучение – 6ч. в неделю.
- 2.5. Владение компьютером – да.

3. График работы библиотеки

Часы работы библиотеки: 8.00-16.00
Внутренняя работа: 8.00-9.00, 14.00-16.00
Обслуживание читателей: 9.00-14.00
Перерыв: 12.00-13.00
Выходной день: суббота, воскресенье
Санитарный день: последняя пятница месяца

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

- 4.1. Устав школы.
- 4.2. Положение о библиотеке.
- 4.3. Положение о школьном библиотечном фонде учебников.
- 4.4. Порядок пользования учебниками.
- 4.5. Циклограмма деятельности по обеспечению учебной литературой.

5. Документы учета работы библиотеки

- 5.1. План работы школьной библиотеки на учебный год.
- 5.2. Дневник работы библиотеки.
- 5.3. Анализ работы библиотеки за предыдущий учебный год.
- 5.4. Книга суммарного учета основного фонда.
- 5.5. Книга суммарного учета учебного фонда.
- 5.6. Инвентарные книги.

- 5.7. Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных.
- 5.8. Папка копий накладных.
- 5.9. Ведомости выдачи учебников по классам.
- 5.10. Папка актов списания.
- 5.11. Журнал, приказы, акты, протоколы сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки.

6. Сведения о фонде

- 6.1. Основной фонд библиотеки (экз.)-15886 экз.
- 6.2. Фонд художественной литературы (экз.) –5613экз.
- 6.3. Фонд учебной литературы (экз.) – 10273экз.
- 6.4. Расстановка основного фонда в соответствии с ББК.
- 6.5. Расстановка учебного фонда по классам.

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 7.1. Алфавитный каталог.
- 7.2. Систематический каталог.
- 7.3. Тематические картотеки для учащихся.
- 7.4. Тематические картотеки для учителей.
- 7.5. Краеведческая картотека.
- 7.6. Картотека учебной литературы.
- 7.7. Папка с методическими разработками.
- 7.8. Папка с Федеральным списком экстремистских материалов.

8. Массовая работа

- 8.1. Виды массовых мероприятий: библиотечные уроки, литературные часы книжные выставки, конкурсы чтецов, выставки рисунков, акции, презентации, книжные обзоры.

9. Выставочная работа

- 9.1. Постоянно действующие выставки:
 - «Земля отцов - моя земля»;
 - «Трудовое имя Кубани»;
 - «Молодому избирателю»;
 - «Юбилей книги»;
 - « История в лицах»;
 - «Береги! – их осталось мало»;
 - «Твое здоровье в твоих руках»;
 - «Библиотека кубанского школьника»;
 - «Рекомендуем для внеклассного чтения»;
 - «Культура и традиции Кубани».

10. Индивидуальная работа с читателями

Виды индивидуальной работы – беседы при записи читателя в библиотеку; при выдаче книги читателю, при возврате книги в библиотеку.

11. Читатели библиотеки

- 11.1. Учащиеся начальной школы-231.
- 11.2. Учащиеся средней школы- 361.
- 11.3. Учащиеся старшей школы- 69.
- 11.4. Педагогические работники-55
- 11.5. Другие работники- 7