

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Лорино»

«Согласовано» Заместитель директора по УМР МБОУ «СОШ села Лорино»  /Р.А.Ильина/ от «31» мая 2018г.	«Утверждено» Директор МБОУ «СОШ села Лорино»  /Х.И. Селимов/ Приказ № 160 от «31» мая 2018г.
---	--

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ «СОШ села Лорино» на 2018-2019 учебный год.

Заведующая библиотекой:
Селимова Зумруд Сулеймановна

ЛОРИНО-2018г.

Пояснительная записка.

Школьная библиотека расположено на третьем этаже, общая площадь -59 кв. метров. В библиотеке имеется читальный зал на 10 мест. Книгохранилища отделено от читального зала с стеллажами. Имеется компьютер системный блок, принтер. Общий фонд библиотеки составляет **22495** экз., художественная литература **7996** экз., учебный фонд **10082** экз., методическая литература **2967** экз., периодика (журналы, газеты **2050** экз.), электронные ресурсы **609** экз. из них справочно-библиографические издания **278** экз.

СИСТЕМНАЯ СУЩНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ села Лорино» на 2018-2019 учебный год:

ДОКУМЕНТЫ:

ОБЩИЕ:

- ✓ Положение о библиотеке.
- ✓ Паспорт библиотеки.
- ✓ Правила пользования библиотекой.
- ✓ План работы библиотеки (годовой).
- ✓ График и расписание работы библиотеки.

ОСНОВНАЯ ВНУТРИБИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

По основному фонду:	
1	Инвентарные книги.
2	Книга суммарного учета.
3	Книга подарочных изданий.
4	Журнал регистрации книг, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).
5	Журнал регистрации нетрадиционных носителей информации (видео, аудио кассеты, компакт диски и др.).
6	Журнал учета изданий, принятых от читателей взамен утерянных.
7	Регистрационная картотека, не подлежащих записи в инвентарную книгу (журналы, газеты).
8	Журнал с копиями накладных - акты на списание литературы, ведомости на книги, накладные, счета.
9	Читательские формуляры.

По учебному фонду:	
1	Книга суммарного учета учебников, учебной литературы.

2	Инвентарная книга учебников - учет поступивших учебников.
3	Книга утерянных учебников, учебной литературы.
4	Акты на списание учебников, учебной литературы (ведомости на учебники, накладные, счета). Картотека учебников.
5	Папка актов движения учебного фонда (списание, передача и т.д.).
6	Заказ учебной литературы.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ БИБЛИОТЕКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ села Лорино
на 2018-2019 учебный год.**

1	БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД	22460 экз.
2	УЧЕБНЫЙ ФОНД	10082 экз.
3	МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА	2967 экз.
4	ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА	6174 экз.
5	ДЕТСКАЯ ЛИТЕРАТУРА	613 экз.
6	Периодика	2050 экз.
7	Электронные ресурсы (CD)	609 экз.

КОНТИНГЕНТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ:

- ✓ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО СОТРУДНИКОВ - **58**
ИЗ НИХ ЯВЛЯЮТСЯ БИБЛИОТЕЧНЫМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ - **40**
- ✓ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ОБУЧАЮЩИХСЯ - **275**
ИЗ НИХ ЯВЛЯЮТСЯ БИБЛИОТЕЧНЫМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ - **275**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

- ✓ ГОД ОСВОЕНИЯ БИБЛИОТЕКИ
- ✓ ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ БИБЛИОТЕКИ - **59 кв. м.**
- ✓ ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ: читательская зона на **10 мест**, совмещен с абонементом
- ✓ КНИГОХРАНИЛИЩА ДЛЯ УЧЕБНОГО ФОНДА: совмещен с абонементом
- ✓ КОЛИЧЕСТВО ПОМЕЩЕНИЙ – 1:
- ✓ Читальный зал + абонемент + книгохранилище

МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА:

ОБОРУДОВАНИЕ		
1	стеллажи односторонние–	7
2	стеллажи двухсторонние	22
3	стол секретарь	1
4	стол компьютерный	1
5	стулья	10
6	парты	4
7	шкаф формулярный	1
8	Шкаф каталожный	1

ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА		
1	компьютер	1
2	системный блок	1
3	принтер	1

СВЕДЕНИЯ О КАДРАХ:

1. Селимова Зумрюд Сулеймановна – 09.10.1965г.р.

- ✓ образование – высшее – **Ивановский государственный педагогический университет** **специальность – педагог биолог** - 2013г.
должность – учитель коррекционных классов, Зав. библиотекой- 1 ставка
- ✓ -библиотечный стаж работы –12 лет

Паспорт библиотеки

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА села Лорино»

название учреждения

E-mail selimova65@.ru

почтовый адрес

Селимов Х.И.

ФИО руководителя образовательного

Селимова Зумрюд Сулеймановна

ФИО и официальное название должности школьного библиотекаря (Заведующая библиотекой)

Возраст :-52 лет

Наличие наград, званий **не имею**

1. Сведения о кадрах

1.1. Базовое образование зав. библиотекой

высшее - Ивановский государственный педагогический университет - Биолог

1.1.1. Базовое образование сотрудников библиотеки

1.2. Стаж библиотечной работы **11лет**

1.3. Стаж работы в данном образовательном учреждении **15лет**

1.4. Разряд оплаты труда по ЕТС

1.5. Повышение квалификации 11.09.12г. в Чукотском институте развития образования и повышения квалификации, по теме «Тенденции инновационного развития библиотек в условиях модернизации общего образования»

1.6. Где и когда проходил в последний раз

-дистанционно Москва- 2012 г. ««Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в области профилактики аддиктивного поведения у детей и молодежи» ПНП «Здоровье»2012г. по теме: «Реализация мероприятий первичной профилактики ВИЧ- инфекции и наркомании в образовательной школе»

1.7. Повышение квалификации - 30.01.14г. в Чукотском институте развития образования и повышения квалификации, по теме: «Теория и практика социально-психолого- педагогической деятельности»

1.8. Повышение квалификации - 20.02.15г. в Чукотском институте развития образования и повышения квалификации, по теме: «Современные подходы к организации коррекционно-развивающей работы с детьми, имеющими недостатки психофизического развития»

1.9. Повышение квалификации- с **04.04.2018 г. по 25.05.2018 г** в Чукотском институте развития образования и повышения квалификации, по теме: «Компенсирующее и коррекционно-развивающее образование в условиях реализации ФГОС»

Другие формы непрерывного профессионального образования

4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

- Положение о библиотеке (**да**, нет)
- Правила пользования библиотекой (**да**, нет)
- Должностная инструкция зав. библиотекой (**да**, нет)
- План работы школьной библиотеки (**да**, нет)

5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

- Книга суммарного учета основного фонда (**да**, нет)
- Книга суммарного учета учебного фонда (**да**, нет)
- Инвентарные книги (**да**, нет)
- Тетрадь учета документов временного хранения (**да**, нет)

- Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)
- Дневник работы библиотеки (да, нет)
- Папка копий счетов и накладных (да, нет)
- Формуляры для выдачи учебников по классам (да, нет)
- Папки актов движения фондов (да, нет)
- Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и видеокассеты) (да, нет)
- Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде библиотеки образовательного учреждения

- 6.1 Общий фонд библиотеки **22495 экз.**
- 6.2 Естественные и прикладные науки 93экз.
- 6.3 Общественные и гуманитарные науки 183экз.
- 6.4 Педагогические науки 256экз.
- 6.5 Художественная литература 7966экз.
- 6.6 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
- 6.7 Учебный фонд библиотеки **10082 экз.**
- 6.8 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
- 6.9 Количество названий выписываемых периодических изданий
- 6.10 Периодические издания: **2050 экз.** (Журналы, газеты)
- Для учащихся -
- Библиотековедческих -
- Электронные ресурсы (**609 экз:** CD)

8. Источники и технология комплектования фондов

Самостоятельно	Централизованно через РОНО
Издательства	+
Книготорговые центры	+
Кн. магазины, ярмарки	
Подписка	+
Книги почтой	
Иные источники	

9. Отбор учебной литературы из Федерального Перечня осуществляется:

- а) мною лично _____
- б) **мною после консультации с учителями** _____
- в) по рекомендации районного методиста по учебной литературе
- г) обсуждается на педагогическом совете _____
- д) другие варианты _____

10. Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Каталоги **278 экз.** БРЭ, энциклопедические словари по отраслям
Картотеки статей, периодических изданий, медиа и учебников

11. Читатели библиотеки:

Количество по группам:

учащихся начальной школы 25
учащихся средней школы 66
учащихся старшей школы 25
педагогических работников 40
других сотрудников школы 3

12. Массовая работа

Общее количество мероприятий за год - 32

12. В том числе:

для учащихся начальной школы - 10

для учащихся средней школы - 8

для учащихся старшей школы - 6

13. Выставочная работа

13.1. Общее количество книжных выставок за год -35

14. Индивидуальная работа с читателями

14.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) - 12

15. Основные показатели работы (основной фонд)

15.1 Книговыдача за учебный год -4039экз

15.2 Книгообеспеченность (фонд / количество читателей -275

15.3 Обращаемость основного фонда-867 /без учебников/

16.4 Посещаемость (количество посещений 5534/ количество читателей) 275

График работы библиотеки:

Понедельник с 8.30 – 17.15

Вторник с 8.30 – 17.15

Среда с 8.30 – 17.15

Четверг с 8.30 – 17.15

Пятница с 8.30 – 17.15

Последняя пятница ежемесячно санитарный день

Суббота: выходной

Воскресенье: выходной