

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15»
С. ПОДГОРНОЕ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ

Утверждено
Директор МБОУ ООШ №15 с. Подгорное
Имя
Фамилия Курбанов Л.М.
«21» сентября 2024г.

ПАСПОРТ библиотеки



Ответственный
Сеппа Зоя Николаевна

Название учреждения: **МБОУ ООШ № 15**

Почтовый адрес: **Андроповский район, с. Подгорное, улица Цветочная, 26**

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения **Курбанов Лиматула Мирзабекович**

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой (указать офиц. название должности)

Библиотекарь: Сеппа Зоя Николаевна

Телефон библиотеки нет

1.1 Год основания библиотеки **1992 г.**

1.2 Этаж **1**

1.3 Общая площадь **бкв. м**

1.4 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера)

1. книжные полки – 4 штуки;

2. 1 стол;

3. 1 стул;

4. компьютер;

5. принтер;

6. экран;

7. проектор.

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки **Библиотекарь: Сеппа Зоя Николаевна**

2.2 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)
Минераловодское педагогическое училище, воспитатель, 27 июня 87г.

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой - **2 года**

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении - **2 года**

2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении - **2 года**

2.5 Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания)

2.6 Сведения о наградах, званиях

2.7 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности
уроки да

кружки нет

2.8 Владение компьютером, дата прохождения курсовой подготовки – **да.**

3. График работы библиотеки

с 9.00-12.00 ч.

Выходной день-суббота, воскресенье

Санитарный день - последняя пятница месяца

4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Паспорт библиотеки да

- 4.3 Перспективный план развития библиотеки нет
4.4 Правила пользования библиотекой (да, нет)
4.5 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)
4.7 План работы школьной библиотеки на учебный год (да, нет)
4.8 Инструкция по технике безопасности в ШБ да
4.9 Инструкция по пожарной безопасности в ШБ да

5. Наличие отчетной документации

- 5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)
5.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)
5.3 Инвентарные книги (да, нет)
5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да, нет)
5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)
5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)
5.7 Папка актов и накладных основного фонда (да, нет)
5.8 Папка актов и накладных учебного фонда (да, нет)
5.9 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)
5.10 Картотека учета учебного фонда (да, нет)
5.11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)
5.12 Тетрадь учета библиографических справок нет
5.13 Читательские формуляры и вкладыши к ним да
5.14 Статистические отчеты да

6. Сведения о фонде

- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) - 2105
6.1.1 Учебно-методическая литература (экз.) - 692
6.1.2 Литература по краеведению (экз.) - 116
6.1.4 Художественная литература (экз.) - 772
6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %) - 278
6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
6.3 Учебный фонд библиотеки 469 экземпляров
6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий 2
6.4.1 Педагогических 1
6.4.2 Для учащихся 1
6.4.3 Библиотековедческих нет

Основные источники комплектования

- бюджет 100%
Обновление книжного фонда - 10 %
Списание книжного фонда - 0 %
Какая тенденция

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 7.1 Электронный каталог «МАРК CQL» нет
7.2 Систематическая картотека статей (да, нет)
7.3 Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес) нет

7.4 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес) нет

7.5 Краеведческие картотеки (название, читательский адрес) да

7.6 Картотека учебной литературы (да, нет)

7.7 Папка с библиотечными разработками (да,нет)

7.8 Электронное портфолио библиотечных разработок (да, нет)

7.9 Рекомендательные списки литературы (количество) - нет

8. Библиотечные услуги (да, нет)

8.1 Предоставление доступа к информационным ресурсам да

8.2 Обслуживание пользователей библиотеки на абонементе да

8.3 Обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале (зоне) да

8.4 Выполнение библиографических справок и подбор литературы да

8.5 Предоставление информационных ресурсов на электронных носителях да

8.6 Проведение устной и наглядной массово-информационной работы да

8.7 Информирование о новинках учебно-воспитательной литературы да

8.8 Консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов да

9. Библиотечная продукция (количество)

9.1 Памятки нет

9.2 Плакаты нет

9.3 Презентации да

9.4 Стендовый материал да

9.5 Буклеты нет

10. Авторские разработки (названия)

10.1 Разработки сценариев и интересных планов библиотечных мероприятий да

10.2 Разработки библиотечной продукции (плакатов, памяток, буклетов) нет

10.3 Программы нет

11. Распространение опыта работы (когда, где, название конкурса, тема доклада (статьи), результат)

12. Массовая работа

12.1 Общее количество мероприятий за год 49

12.2 В том числе:

для учащихся начальной школы 19

для учащихся основного звена 30 29

для педагогических работников 1

12.3 Виды массовых мероприятий

1. книжные выставки и обзоры; 13

2. викторины, конкурсы, театрализованные представления; 37

3. читательские конференции, обсуждение книг; 9

4. экскурсии по библиотеке; 5

13. Выставочная работа

13.1 Общее количество книжных выставок (за год) 11

13.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг)

1. военно-патриотические (для учащихся основного звена) - 8 экз.

2.духовно-нравственные (для учащихся основного звена) -5 экз.

3.экологические (для учащихся начальных классов) – 9экз.

4. Оформляются книжные выставки различной тематики: к знаменательным датам – 23экз.

14. Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий)

1. удовлетворение информационных потребностей учащихся;
2. развитие структуры и глубины интересов читателей;
3. содействие повышению уровня информационной культуры учащихся и их читательского

развития;

4.беседы о рекомендуемой литературе;

5. беседы о прочитанных книгах;

15. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы - 7

учащихся основного звена - 12

педагогических работников – 10

других сотрудников школы - 4

16. Основные показатели работы (основной фонд)- 2334 экз.

Количество книговыдач 720экз.

Количество посещений 920

17. Работа с родителями.

- выпуск бюллетеней «Советуем прочитать»

- обзор книг, которые надо прочитать и взрослым и детям

- массовые мероприятия 2

- семейные 2

- выступления на родительских собраниях 1

18. Работа с пед. коллективом.

- выпуск информационных листов 9

- выставки книг «В помощь учителю» 11

- выступления на школьных МО (ознакомление с новыми поступлениями)

- выпуск календаря знаменательных дат 5

- обзор периодических изданий 24