

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Название учреждения: МБОУ «Вырицкая СОШ №1»

Почтовый адрес: 188380 Ленинградская обл., Гатчинский р-он
п. Вырица, ул. Ефимова д.14

Телефон: 8-81371-49-530,49-129

E-mail: vschool1@yandex.ru

Ф. И. О.: руководителя образовательного учреждения (полностью)

Неилко Лариса Михайловна

Ф. И. О. и официальное название должности школьного библиотекаря (зав.
школьной библиотекой):

Тимофеева Евгения Михайловна, заведующий библиотекой.

Заботина Галина Геннадьевна, библиотекарь.

Печать



Дата заполнения: 10.01.2019

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки 1978

1.2. Этаж 3

1.3. Общая площадь 130 кв.м

1.4. Основные структурные подразделения:

Абонемент,

Читальный зал,

Книгохранилище.

1.5. Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование,
наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.):

ПК — 5

МФУ — 2

Мультимедиапроектор — 1

Видеомагнитофон — 1

Кронштейн потолочный - 1

Стеллаж для портфелей — 1

Стеллаж — 1

Стойка угловая — 1

Стол для библиотекаря — 1

Угловой стеллаж — 1

Шкаф библиотечный — 2

Шкаф библиотечный угловой — 2

Шкаф для книг - 3

2. Сведения о кадрах:

2.1. Штат библиотеки: 1,5 ставки

2.2. Базовое образование заведующего библиотекой: высшее

2.2.1. Базовое образование сотрудников библиотеки. (Ф. И. О. каждого сотрудника библиотеки):

Заботина Галина Геннадьевна: среднее профессиональное

2.3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой: с 01.09.2017

2.3.1. Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки:

Заботина Галина Геннадьевна — 16 лет

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении заведующего библиотекой: с 01.09.2017

2.4.1. Стаж работы в данном образовательном учреждении каждого сотрудника библиотеки:

Заботина Галина Геннадьевна — 11 лет

2.5. Повышение квалификации: курсы и стажировки (фамилия обучившегося, организация, год проведения):

Тимофеева Евгения Михайловна — ЛОИРО, ПП: «Педагог-библиотекарь, введение в должность», 258 часов, 2018 г.

Заботина Галина Геннадьевна — ЛОИРО, «Работа по управлению школьной библиотекой», 156 часов, 2003-2004 г.

Заботина Галина Геннадьевна — ЦИТ, компьютерные курсы, 78 часов, 2004-2005 г.

2.5.1. Участие в конкурсах, награждениях: нет

2.6. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: (фамилия сотрудника, количество часов): нет

2.7. Владение компьютером: (фамилия сотрудника)

Тимофеева Евгения Михайловна — профессиональный уровень владения ПК,

Заботина Галина Геннадьевна — уверенный пользователь ПК

3. График работы библиотеки:

Основное здание:

Обслуживание читателей: понедельник-пятница 08.30-14.30,

Внутри библиотечная работа: понедельник-пятница 14.30-16.30

Здание филиала:

Обслуживание читателей: понедельник-пятница 09.00-13.00

Внутри библиотечная работа: понедельник-пятница 13.00-14.00

последняя среда каждого месяца — санитарный день.

4. Наличие нормативных документов:

4.1. Федеральный закон «О библиотечном деле»

4.2. Закон РФ «Об образовании»

4.3. Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой

4.4. Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся

4.5. Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов.

4.6. Положение о порядке учета, пользования, сохранения библиотечного фонда учебников в ОУ.

4.7. Порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами организации работниками ОУ.

4.8. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных стандартов

4.9. Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных стандартов

4.10. Приказ об обеспеченности учебниками ОУ

4.11. План работы библиотеки

4.12. Должностная инструкция заведующего библиотекой

4.13. Годовой план работы библиотеки

4.14. Дневник учета работы школьной библиотеки

4.15. Книги суммарного учета

4.16. Инвентарные книги

4.17. Картотека учебников

4.18. Журнал учета регистрационных карточек картотеки учебников

4.19. Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу

4.20. Журнал учета нетрадиционных носителей информации

4.21. Журнал учета выдачи учебников

4.21. Накладные о поступлениях в фонд литературы (копии)

4.22. Акты на списание литературы

4.23. Отчет о работе библиотеки

4.24. Информационные письма, отчеты, сводные ведомости.

6. Сведения о фонде

6.1. Основной фонд библиотеки (экз.) - 735

6.2. Книжный фонд библиотеки (экз.) - 18224

6.3. Учебный фонд библиотеки (экз.) 18373

6.3.1. Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам
(подчеркнуть)

6.4. Количество названий выписываемых периодических изданий: нет

6.4.1. Для педагогических работников: нет

6.4.2. Для учащихся: нет

- 6.4.3. Библиоковедческих: нет
- 7. Массовая работа
 - 7.1. Общее количество мероприятий (за год)
 - 7.2. В том числе:
 - для учащихся начальной школы - 20
 - для учащихся средней школы - 8
 - для учащихся старшей школы - 7
 - 7.3. Виды массовых мероприятий: выставки, презентации, викторины, уроки библиотечной грамотности, игровые занятия.
- 8. Выставочная работа
 - 8.1. Общее количество книжных выставок (за год) - 45
- 9. Индивидуальная работа с читателями
 - 9.1. Виды индивидуальной работы: консультации, подбор материала для индивидуальных проектов, корректировка работ.
- 10. Читатели библиотеки - 989
 - Количество по группам:
 - учащихся начальной школы - 371
 - учащихся средней школы - 486
 - учащихся старшей школы - 47
 - педагогических работников - 68
 - других - 17
- 11. Основные показатели работы
 - 11.1. Книговыдача (за год) - 19557
 - 11.2. Книгообеспеченность — 19,2
 - 11.3. Обращаемость основного фонда (без учебников) — 1,03
 - 11.4. Посещаемость — 8,4