

Паспорт библиотеки

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №36»им. А.М. Городнянского города Смоленска

Название учреждения

214032 г. Смоленск, улица Генерала Городнянского, дом 4

Почтовый адрес

44-22-25

Телефон (канцелярия)

smolensk-shkola36@yandex.ru

E-mail

Шептицкая Жанна Владимировна

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Конохова Наталья Николаевна, педагог- библиотекарь

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

ПономареваТатьяна Александровна, педагог- библиотекарь

Ф.И.О. сотрудников школьной библиотеки (указать офиц. название должности)

Телефон библиотеки

Телефон домашний

М.П. <01> 09. 2021 г.

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки – **1988 г.**

1.2. Этаж - **1**

1.3. Общая площадь – **55,6 кв.м**

1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: **да**

1.5. Наличие читального зала: совмещён с абонементом

1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**

1.7. Материально-техническое оснащение:

- оборудование: столы- 5, кафедра-1, каталожный ящик-1, стеллажи-10, выставочные витрины-1, шкафы-2
- технические средства: компьютер-1, принтер-1

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки – 2 человека

2.2. Базовое образование сотрудников:

Конохова Наталья Николаевна

Образование педагога - библиотекаря: высшее специальное, МГИК Москва, Рязанский филиал МГИК, 1986 год

Пономарева Татьяна Александровна

Образование педагога - библиотекаря: высшее, Смоленский Государственный университет, 2010 год- учитель истории и обществознания

2.3. Стаж библиотечной работы:

Педагог- библиотекарь - 34 года

Педагог- библиотекарь – 4 месяца

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении:

Педагог- библиотекарь – 34 года

Педагог- библиотекарь – 4 месяца

2.5. Наличие наград, званий

Конохова Н.Н. - «Грамота Управления образования» (1998 г., 2014 г.), «Благодарственное письмо Управления образования» (2010 г., 2014г.)

Почетная грамота города- героя Смоленска (2013г.)

2.6. Квалификационная категория (УПД): без категории

2.7. Совмещение библиотечной, кружковой, педагогической деятельности:

Конохова Н.Н.- кружок «Книжный мир» (1 ч.).

2.8. Владение компьютером: в режиме пользователя

3. График работы библиотеки

Понедельник-пятница – с 8-30 до 17-00

Выходной день: суббота, воскресенье

Санитарный день: последний четверг месяца

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

Международные

- Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).
- Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.)
- Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989 г.)
- Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000 г.)

Федеральные

- Конституция РФ (2020 г.)
- Закон РФ «Об образовании» (от 10.07.1992 г. за № 3266-1)
- Федеральный закон «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.)
- Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» 23.03.2004 г. за № 14-51-70/13)
- Инструкция об учете библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ № 2488 от 24.08.2000 г.)

5. Наличие нормативных документов (подчеркнуть)

- 5.1 Положение о библиотеке: да, нет
- 5.2 Правила пользования библиотекой: да, нет
- 5.3 Паспорт библиотеки: да, нет
- 5.4 План работы библиотеки: да, нет
- 5.5 Перспективный план развития библиотеки на 5 лет: да, нет

6. Наличие отчётной документации (подчеркнуть)

- 6.1 Книга суммарного учета основного фонда: да, нет
- 6.2 Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет
- 6.3 Инвентарные книги: да, нет
- 6.4 Тетрадь учета документов временного хранения: да, нет
- 6.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет
- 6.6 Дневник работы библиотеки: да, нет
- 6.7 Папка копий счетов и накладных: да, нет
- 6.8 Тетрадь выдачи учебников по классам: да, нет

7. Сведения

7.1 Основной фонд библиотеки - 5467 (экз.)

- 7.1.1 Естественные науки, математика и медицина – 74 экз.
- 7.1.2 Техника – 49 экз.
- 7.1.3 Общественная политическая литература – 88 экз.
- 7.1.4 Художественная литература – 3431 экз.
- 7.1.5 Детская литература – 1417 экз.
- 7.1.6 Сельскохозяйственная литература – 41 экз.

7.1.7 Искусство и спорт – 150 экз.

7.1.8 Литературоведение – 217 экз.

7.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет, частично (подчеркнуть)

- по темам (1 – 4 классы, 5 – 8 классы).
- по алфавиту (художественная литература)

7.3 Учебный фонд библиотеки (экз.)

Фонд учебной литературы- 24480 экз.

7.3.1 Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам (подчеркнуть)

7.4 Количество названий выписываемых периодических изданий - 11

7.4.1 Для педагогических работников – 1

7.4.2 Для учащихся – 9

7.4.3 Библиотечковедческих – 1

7.6. Документы на электронных носителях:

- учебные пособия на CD

8. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- алфавитный каталог (да, нет)

- картотека учебной литературы (да, нет)

- рекомендательные списки литературы (да, нет)

9. Читатели библиотеки

Количество учащихся – 726, из них читателей – 394

– 1-4 классы – 367 читатель

– 5-9 классы – 330 читателя

– 10-11 классы – 29 читателя

– Учителя и работники школы -73читателя

10. Основные контрольные показатели за учебный год

- всего читателей - 394

- книговыдача - 1173

- обеспеченность учебниками (в процентах) – 100%

11.Массовая работа

11.1 Общее количество мероприятий за год – 8

11.2 В том числе:

– для обучающихся начальной школы -3

– для обучающихся основной школы – 5

11.3 Виды массовых мероприятий – игры, викторины, презентации, библиотечные уроки.

12.Выставочная работа

12.1 Общее количество книжных выставок (за год) – 16

12.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес):

- « Писатели – юбиляры» - 1- 11 классы
- « Книги – юбиляры» - 1- 11 классы
- «Читайте с увлечением все эти приключения» - 1- 6 классы
- «Знаний немало дают нам журналы» - 1- 5 классы

13. Библиотечные услуги

- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале (зоне)
- выполнение библиографических справок и подбор литературы
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов

14. Библиотечная продукция

- памятки
- плакаты
- сборники
- стендовый материал
- буклеты
- слайды