

Утверждаю
Директор МБОУ «Приморская СОШ»
_____ Малинкина М.В.

ПАСПОРТ
БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «ПРИМОРСКАЯ СОШ»

П. Приморский

2024 г.

Паспорт школьной библиотеки

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Приморская средняя общеобразовательная школа»

Название учреждения

**669237, Иркутская область, Осинский район, п. Приморский,
ул.Гагарина, л. 12**

Почтовый адрес

8(39539) 90-1-29

Телефон

Primor-scool@mail.ru

E-mail

Малинкина Марина Владимировна

Ф.И.О. руководителя общеобразовательного учреждения

Осокина Нина Павловна, педагог - библиотекарь

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

Дата заполнения: 01.09.2024г.

Педагог-библиотекарь МБОУ «Приморская СОШ» _____ Осокина Н.П.

1. Общие сведения

1.1.	Год основания библиотеки	1998
1.2.	Этаж	3
1.3.	Общая площадь	95,6 кв.м.
1.4.	Наличие читального зала: <u>да</u> , нет, <u>совмещён с абонементом</u> (нужное подчеркнуть).	
1.5.	Наличие книгохранилища для учебного фонда: <u>да</u> , нет, совмещён с абонементом	
1.6.	Материально-техническое обеспечение библиотеки (количество стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, выставочных шкафов и т.д.)	стеллажей – 3 кафедра – нет каталожный шкаф – 1 выставочные шкафы– нет столы ученические– 5 стулья ученические- 10 стол учительский -1 стул учительский -1 компьютер - 1 принтер (МФУ) - 1
1.7.	Количество компьютеров в библиотеке	1
1.8.	Интернет <u>да</u> , нет (нужное подчеркнуть)	

2. Сведения о кадрах

2.1.	Штат библиотеки	1
2.2.	Образование библиотекаря	Основное: высшее, Иркутский государственный технический университет, специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист», 2005 г. Дополнительное: Профессиональная переподготовка, ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет», «Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся» с присвоением квалификации «Педагог-библиотекарь», 2023 г.

2.3.	Стаж библиотечной работы библиотекаря	2
2.4.	Стаж библиотечной работы библиотекаря в данном образовательном учреждении	2
2.5.	Размер надбавок за библиотечную работу библиотекаря	
2.6.	Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания)	<p>Образовательная сессия «Информационные технологии в школьной библиотеке – инструмент формирования читательской грамотности» ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС, 27.10.2023 -2,23ч.</p> <p>Стажировочная сессия «Современные технологии в популяризации книг и чтения в образовательных организациях», ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС 30.10.2023 -2,11 ч.;</p> <p>Стажировочная сессия «Аспекты и перспективы деятельности профессионального сообщества сотрудников школьных библиотек в 2024 году», ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС 10.11.2023 – 3ч.;</p> <p>Вебинар «Организация цикла образовательных событий «Читающая семья – читающая Россия» ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС, 08.02.2024 - 1,89 ч.;</p> <p>Межрегиональная практическая конференция «Школьные информационно-библиотечные центры и библиотеки как фактор обеспечения качества образования» ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС 24.04.2024 – 8ч.;</p> <p>Вебинар «Уроки регионального конкурса «Лоцманы книжных морей» ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС, 26.04. 2024 - 1,67 ч.;</p> <p>Семинар «Изучаем новый функционал ФГИС «Моя школа»» ГАУ ДПО ИРО, Формат ВКС 21.05.2024 - 2,67 ч.</p>
2.7.	Участие в конкурсах (название, год проведения)	-
2.8.	Сведения о наградах	-

2.9.	Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности (Ф.И.О. сотрудника, количество часов): уроки, кружки	Учитель Основ духовно- нравственной культуры народов России (ОДНКНР) в 5-6 классах
------	--	--

3. График работы библиотеки: 09.00 – 16.20

Перерыв на обед 13.00 – 14.00

Выходные: суббота, воскресенье

Последняя среда каждого месяца: санитарный день

4. Наличие нормативных документов

4.1.	Положение о библиотеке: да, нет	Да
4.2.	Правила пользования библиотекой: да, нет	Да
4.3.	Должностные инструкции сотрудников библиотеки, инструкции по охране труда педагога-библиотекаря: да, нет	Да
4.4.	План работы школьной библиотеки: да, нет	Да
4.5.	Порядок выдачи учебной литературы: да, нет	Да

5. Наличие отчетной документации

5.1.	Книга суммарного учета основного фонда: да, нет	Да
5.2.	Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет	Да
5.3.	Инвентарные книги: да, нет	Да
5.4.	Тетрадь учета документов временного хранения: да, нет	Да
5.5.	Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет	Да
5.6.	Дневник библиотеки: да, нет	Да
5.7.	Папка копий счетов и накладных: да, нет	Да
5.8.	Тетрадь (ведомость) выдачи учебников по классам: да, нет	Да
5.9.	Папки актов движения фондов: да, нет	Да
5.10.	Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (CD, аудио и	Да

	видеокассеты): да, нет	
5.11.	Тетрадь учета подарочных изданий: да, нет	Да

6. Сведения о фонде

6.1.	Основной фонд библиотеки (экз.)	11549 экз.
6.1.1.	Отраслевая и справочная литература (экз.)	332 экз.
6.1.2.	Художественная литература (экз.)	4314 экз.
6.1.3.	Литература для учащихся 1-4 классов (экз.)	694 экз.
6.1.4.	Документы на нетрадиционных носителях (экз.: CD дисков, аудио и видеоматериалы)	0
6.2.	Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК: да, нет, частично	Частично
6.3.	Учебный фонд библиотеки (экз.)	6903 экз.
6.4.	Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам	По классам
6.5.	Количество названий выписываемых периодических изданий (журналов, газет)	Нет
6.5.1.	Для педагогических работников	Нет
	Для администрации школы	Нет
6.5.2.	Для учащихся	Нет
6.5.3.	Библиотечковедческих	Нет

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1.	Алфавитный каталог: да, нет	нет
7.2.	Систематический каталог: да, нет	Да
7.3.	Систематическая картотека статей: да, нет	Да
7.4.	Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес)	Что читать? Народная копилка; Что читать о природе? Иллюстрированная картотека для 1-6 классов; Картотека систематического чтения для 4-6 классов, Картотека систематического чтения для 9-1 классов.

7.5.	Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес)	Своими руками, Морально-этическая тема, Русский народ, Мероприятия, Викторина: природа, Великая Отечественная война, Обзоры, диспуты, читательская конференция, журналы о профессии.
7.6.	Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов	Образование Усть-Ордынского автономного округа; Мы родились в Сибири; Наш край.
7.7.	Картотека учебной литературы: да, нет	да
7.8.	Папка с методическими разработками: да, нет	да
7.9.	Электронные каталоги и картотеки	нет

8. Массовая работа

8.1.	Общее количество мероприятий за 2023-2024 уч.год	23
8.2.	В том числе:	
	Общешкольные	2
	Для учащихся начальной школы	8
	Для учащихся средней школы	9
	Для учащихся старшей школы	4
	Для педагогических работников	
8.3.	Виды массовых мероприятий: викторины, литературные квесты, конкурсы чтецов, библиотечные часы, обсуждения книг, акции, выставки и т.д.	

9. Выставочная работа

9.1.	Общее количество книжных выставок за год	15
9.2.	Постоянные выставки (тематика, читательский адрес, количество книг)	«Юбилейные даты»
		«Тебе о праве, право о тебе»
		«Холокост: навечно в памяти людской»
		«Стоп буллинг!»
		12 АПРЕЛЯ День

		КОСМОНАВТИКИ
		«19 мая День пионерии»
		«И память о войне нам книга оставляет»

10. Индивидуальная работа с читателями. Виды индивидуальной Работы:

10.1.	Рекомендательные беседы при выборе книг: да, нет	Да
10.2.	Консультации у книжных полок: да, нет	Да
10.3.	Беседы о прочитанном: да, нет	Да
10.4	Анализ читательских формуляров: да, нет	Да

11. Читатели библиотеки:

Количество по группам:	
учащихся:	247
учащихся начальной школы	98 чел.
учащихся средней школы	136 чел.
учащихся старшей школы	13 чел.
педагогических работников	25 чел.
руководящих работников	3 чел.
персонала	27 чел.

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1.	Книговыдача за год	1811 экз.
12.2.	Книгообеспеченность (фонд/к-во читателей)	38,64
12.3.	Обращаемость (книговыдача/фонд)	0,16
12.4.	Посещаемость (Количество посещений/ количество читателей)	6,06