

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Название учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 имени П. Д. Стерняевой муниципального образования город-курорт Геленджик (МБОУ СОШ №7 им. П.Д. Стерняевой)**

Юридический адрес : 353480, Российская Федерация, Краснодарский край, г.Геленджик,
с. Кабардинка, ул. Революционная,10

Телефон 8(861 41) 65 3 94

Е-mail: school7@gel.kubannet.ru

Фамилия руководителя: [Директор школы Амирян Жанна Александровна](#)

Печать

Дата заполнения 01.09.2024

1. Общие сведения

- 1.1 Год основания библиотеки - 1978
- 1.2 Этаж - третий
- 1.3 Общая площадь - 28 м
- 1.4 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: ДА
- 1.5 Наличие читального зала: совмещен с библиотекой
- 1.6 Наличие книгохранилища для учебного фонда: ДА
- 1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.):
 - стол-барьер библиотечный -1шт.
 - компьютерный стол -1 шт.
 - компьютер библиотекаря- 1шт.
 - принтер – 1 шт.
 - телевизор -1 шт.
 - пылесос- 1 шт.
 - стелажы односторонние - 7 шт.
 - стелажы двухсторонние-2 шт.
 - выставочные витрины-3 шт.
 - письменный стол – 3 шт.

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки 1
- 2.2. Базовое образование заведующего школьной библиотекой- среднее-специальное
- 2.3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой 3 года
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении 2 года
- 2.5. Повышение квалификации: 02.08.2024-04.10.2024г.г. «Институт переподготовки и повышение квалификации г.Новочеркасск» по программе «Библиотечно-педагогическая деятельность в соответствии с ФГОС основного среднего общего образования, присвоена квалификация педагог- библиотекарь.
- 2.6. Владение компьютером - да

3. График работы библиотеки

График работы библиотеки 8.00 – 15.00, с 15.00-16.00 –работа с документами

Суббота, воскресенье – выходной

Четверг - методический день, последняя пятница месяца - санитарный день

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

В своей деятельности школьная библиотека (ШБ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональным и муниципальных органах образования, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы и положением о ШБ.

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

1. Правила пользования ШБ
2. Паспорт библиотеки
3. Положение об информационно-библиотечном центре
4. Концепция развития ШБ на 5 лет
5. Годовой план работы ШБ на учебный год
6. Анализ работы ШБ за прошлый учебный год
7. Инструкция по технике безопасности в ШБ
8. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ

6. Первичные учетные документы

1. Инвентарная книга художественной литературы, подарочной литературы
2. Книга суммарного учета художественной литературы
3. Книга суммарного учета учебников и учебных пособий
4. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей
5. Дневник работы
6. Читательские формуляры и вкладыши к ним
7. Журнал учета выдачи учебников по классам
8. Статистические отчеты
9. Отчеты по учебному фонду

7. Сведения о фонде

- 7.1. Фонд библиотеки - 14917 экз.,
- 7.2. Распределение по разделам:
 - художественная литература - 1067 экз.
 - учебная литература – 13850 экз.

7.3. Расстановка библиотечного фонда

Детская литература; зарубежная литература; русская поэзия; исторические повести, романы; приключения, детективы, фантастика; отечественная литература; художественная литература: русская классика; научно-популярная литература; энциклопедии, словари, справочники.

Для удобства выбора книг выделены полки: Книги о Великой Отечественной войне, исторические повести, романы; приключения, детективы и фантастика; книги о родном крае. В младшем отделе выделена полка для первоклассников.

- 7.4. Учебный фонд (количество) всего - 13850 экз.
- 7.5. Расстановка учебного фонда - по классам

8. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

8.1 Алфавитный каталог.

8.2 Систематический каталог.

8.3. Краеведческие картотеки и тематические подборки материала.

8.4. Картотека учебной литературы.

9. Библиотечные услуги

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале
- 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.

Основные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг):

«Подготовка к ЕГЭ и ГИА», «Страна сказок», «Краснодарский край: история, традиции, культура», «Великая Отечественная война: «Память пылающих лет», «В мире спорта», «Основы православной культуры», «Наша безопасность», «Твоя жизнь в твоих руках», «Это интересно, познавательно и удивительно», «История вокруг нас».

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1. Виды индивидуальной работы (с указанием количества) беседы, составление плана чтения.

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

Учащихся начальной школы 452

Учащихся средней школы 589

Учащихся старшей школы 91

Педагогических работников 45

Других

12. Основные показатели работ

12.1. Книговыдача (за год) 4974

12.2. Книгообеспеченность 100%