

Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ №12»

Л.В. Калина

Приказ № 159 от « 8 » июня 2021 г.



**ПАСПОРТ ШКОЛЬНОГО
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА (библиотека)
МАОУ «СОШ №12»
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Зав. библиотекой
Н.А. Катаева

Название учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»

Почтовый адрес: 626780 Свердловская область, г. Артёмовский, ул. Терешковой, д. 15

Название округа __ Артёмовский городской округ __

Наименование субъекта федерации – Свердловская обл.

Телефон: 8(34363)2-14-06

E-mail: school12art@mail.ru

Ф.И.О. Руководителя образовательного учреждения: Калина Лариса Витальевна

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря - зав. библиотекой: Катаева Надежда Александровна, среднее специальное образование

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки 1953 г.
- 1.2. Этаж 1
- 1.3. Общая площадь 98,6 кв.м
- 1.4. Освещение библиотеки:
Искусственное: лампы дневного света 14 светильников;
- 1.5. Отопление кабинета: водяное - 4 радиатора;
- 1.6. Библиотека оборудована датчиком пожарной безопасности.
- 1.7. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да, нет (подчеркнуть)
- 1.8. Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (подчеркнуть) - 30 мест
- 1.9. Наличие книгохранилища для учебного фонда - да
- 2.0. Материально-техническое оснащение:

Оборудование:

столы ученические	11 шт.
компьютерный стол	1 шт.
стулья	30 шт.
стеллажи	26 шт.
выставочные витрины	1 шт.
книжный шкаф	3 шт.
каталожный шкаф с ящиками	1 шт.

Технические средства:

Компьютер	1 шт.,
МФУ	1шт.,
Выход в Интернет	есть.

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки - 1 ставка, зав. библиотекой
- 2.2. Базовое образование сотрудников: среднее специальное, Свердловский культурно-просветительное училище, 1983 г; «библиотекарь средней квалификации».
- 2.3. Стаж библиотечной работы - 38 лет
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении заведующего библиотекой - 22 г. (09.09.1999 г.)

3. График работы библиотеки

Понедельник – пятница

с 8.30 до 14.30 – работа с читателями

с 8.00 до 8.30; с 14.30 до 16.00 – работа с книжным фондом и документацией (посетители не принимаются)

Выходные: суббота и воскресенье

Последняя пятница каждого месяца санитарный день

4. Наличие нормативных документов

1. Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром МАОУ «СОШ №12» (ДА, НЕТ)
2. Положение о школьном информационно-библиотечном центре (ДА, НЕТ)
3. Программа развития школьной библиотеки как школьного информационно – библиотечного центра Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 12» Артёмовского городского округа Свердловской области на 2021-2024 гг. (ДА, НЕТ)
4. Должностная инструкция заведующего школьным информационно-библиотечным центром (ДА, НЕТ)
5. Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками из фонда библиотеки, учета, использования и сохранения учебников (ДА, НЕТ)
6. Положение о порядке формирования списка учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе МАОУ «СОШ № 12» (ДА, НЕТ)
7. Список учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе МАОУ «СОШ № 12» на 2021-2022 учебный год (ДА, НЕТ)
8. Паспорт библиотеки (ДА, НЕТ)
9. План работы ШБ на 2021 – 2022 учебный год (ДА, НЕТ)
10. Инструкция по технике безопасности в ШБ (ДА, НЕТ)
11. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ (ДА, НЕТ)

5. Наличие отчетной документации

1. Инвентарная книга книжного фонда (ДА, НЕТ)
2. Инвентарная книга учебников (ДА, НЕТ)
3. Книга суммарного учета книжного фонда (ДА, НЕТ)
4. Книга суммарного учета учебников (ДА, НЕТ)
5. Дневник работы школьного библиотекаря (ДА, НЕТ)
6. Читательские формуляры и вкладыши к ним (ДА, НЕТ)
7. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета (ДА, НЕТ)
8. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных (ДА, НЕТ)
9. Дневник работы библиотеки (ДА, НЕТ)
10. Тетрадь выдачи учебников по классам (ДА, НЕТ)
11. Папки с актами списания фондов (ДА, НЕТ)
12. Папка с накладными на поступившую литературу (ДА, НЕТ)

6. Сведения о фонде библиотеки образовательного учреждения

Основной фонд библиотеки (экз.) 8743 экз.

5.1.1. научно-популярная литература (экз.) 922 экз.

5.1.2. Педагогические науки (экз.) 996 экз.

5.1.3. Художественная литература (экз.) 5940 экз.

5.1.4. Литература для учащихся 1 -4 кл. (экз.) 886 экз.

5.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ДА, НЕТ, ЧАСТИЧНО)

5.3. Учебный фонд библиотеки (экз.) 15996 экз.

5.3.1. Расстановка учебного фонда - по классам

Расстановка библиотечного фонда

- в соответствии с ББК

- по возрастам (1, 2 - 4, 5 -7, 8-11 кл.)

- по алфавиту (художественная литература)

Расстановка учебного фонда

- по классам

7. Справочно-поисковый аппарат библиотеки:

1. Алфавитный каталог (ДА, НЕТ)

2. Систематический каталог (ДА, НЕТ)

3. Карточка учебной литературы (ДА, НЕТ)

4. Папки с методическими разработками (ДА, НЕТ)

8. Массовая работа:

Общее количество мероприятий за год – 29

В том числе:

для учащихся начальной школы – 18

для учащихся средней школы – 11

Формы – библиотечные уроки, занимательные игры, онлайн-викторины, выставка – обзор, беседы, экскурсии.

9. Индивидуальная работа с читателями

Виды индивидуальной работы: беседы о правилах пользования библиотекой, консультации по поиску нужной информации, рекомендации по выбору литературы, изучение читательских интересов, беседы о прочитанных книгах с учащимися начальных классов с целью контроля за чтением.

10. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы _183_____

учащихся средней школы _70_____

учащихся старшей школы _45_____

педагогических работников _35_____

11. Основные контрольные показатели за 2021- 2022 учебный год

- всего обучающихся	783 чел.
- всего читателей	298 чел.
- количество посещений	2967 чел.
- количество книговыдач	3208 экз.
- обеспеченность учебниками	100%

11 . Библиотечные услуги

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале
- выполнение библиографических справок и подбор литературы
- предоставление информационных ресурсов на электронных носителях
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов.

12. Повышение квалификации

год	тема	Кол-во часов	Образовательная организация	№ свидетельства
2020	Методики библиотечно-консультационной работы с различными категориями пользователей: юношеством, лицами с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС	108	ООО «Инфоурок»	ПК 00165020
2021	Курс профессиональной переподготовки «Библиотечно-библиографические и информационные знания в педагогическом процессе»	300	ООО «Инфоурок»	000000105649