

Паспорт библиотеки образовательного учреждения

Название учреждения: **МБОУ «СОШ №141 г. Челябинска»**

Почтовый адрес: 454047 г. Челябинск, ул. 60 лет Октября 26 «А»

Телефон (Факс) 736-26-68

E-mail: school141-@yandex.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: **Донцова Марина Борисовна**

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой: **Матвеева Марина Александровна**

Телефон библиотеки - 0

Телефон домашний- 0

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки- 1963

1.2 Этаж - первый

1.3 Общая площадь 60 кв. м.

1.4 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда (да, нет,) совмещен с абонементом

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки

(количество стеллажей-23, компьютер-1, принтер-1, книжных шкафа-2, АРМ библиотекаря)

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки 1 человек

2.2 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)-

Челябинское культурно-просветительское училище, библиотечное дело, библиотекарь, 1991 г.

2.2.1 Образование сотрудников библиотеки (учебное заведение, специализация, год окончания)-0

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой -17 лет

2.3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки- 0

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении 1,2 г.

2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки, в данном образовательном учреждении -0

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой -0

2.7 Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания) Матвеева М.А. курсы повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования МБУ ДПО УМЦ «Технология учета документационного фонда библиотеки образовательного учреждения» (18 ч.), 07.11.2016-09.11.2016

2.7.1 Участие в конкурсах (название, год проведения) 0

2.7.2 Сведения о наградах

2.8 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности (Ф.И.О. сотрудника количество часов – нет)

Уроки библиотечные - да

Кружки - нет

2.9 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника) Матвеева М. А.

3. График работы библиотеки с 9:00 до 17:00, выходной день- суббота, воскресенье.

4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

4.4 Должностные инструкции сотрудников библиотеки (да нет)

4.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)

5.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)

5.3 Инвентарные книги (да, нет)

5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да, нет)

- 5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)
5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)
5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)
5.8 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)
5.9 Папки актов движения фондов (да, нет)
5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (CD, аудио и видеокассеты) (да, нет)
5.11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.)18138 6.1.1 Естественные и прикладные науки (экз. %)1.088 – 8%
6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз. %)1.683 -12%
6.1.3 Педагогические науки (экз. %) -2027 -18%
6.1.4 Художественная литература (экз. %) 5942 -42% 6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %) -2312-20% 6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
6.3 Учебный фонд библиотеки (экз) 7954
6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий 4
6.4.1 Педагогических 3
6.4.2 Для учащихся 1
6.4.3 Библиотековедческих-0
6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: CD-ROM - 72, аудио - 4, видеоматериалы - 2)

Основные источники комплектования

- город – бюджет: да
- родители: нет
- спонсоры: нет

Обновление книжного фонда – 30%

Списание книжного фонда – 10%

Какая тенденция

- пополнение книжного фонда: да
- сокращение книжного фонда: нет

Какой % составляет

- ветхая литература: 4%
- устаревшая литература: 30%

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 7.1 Электронный каталог (да, нет)
7.2 Систематический каталог (да, нет)
7.3 Систематическая картотека статей (да, нет)
7.4 Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес)-«Что читать в 1 кл., 2 кл., 3 кл., 4 кл.», картотека ЦОРов, краеведческая картотека-да
7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес) картотека ЦОРов, картотека сценариев, краеведческая картотека)
7.6 Краеведческие картотеки (название, читательский адрес) для всех категорий читателей.
7.7 Картотека учебной литературы (да, нет)
7.8 Папка с методическими разработками (да, нет)

8. Массовая работа

- 8.1 Общее количество мероприятий за год-50
8.2 В том числе:
для учащихся начальной школы - 25
для учащихся средней школы - 16
для учащихся старшей школы - 5
для педагогических работников- 4

8.3 Виды массовых мероприятий: книжные выставки, беседы, обзоры книг, викторины, библиотечно-библиографические уроки, предметные недели, игры-путешествия, конкурсы, литературные гостиные.

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) 28

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг) «В помощь учебному процессу» 1-10 класс, 26 экземпляров, «Зеленый мир – наш общий дом» 5-11 классы, 8 экземпляров; «Книжки-юбиляры» 1-10 классы, 6-8 экземпляров, «Прочти книгу и о войне» 2-10 классы, 28 экземпляров, «Читаем классику» 8-10 классы, 70 экземпляров;

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) - беседа у выставки-8, беседа о прочитанном, рекомендательные беседы, советы читателям, это полезно именно тебе, беседы о бережном отношении к учебникам;

11. Читатели библиотеки: - 555

учащихся 1-4 классов - 248

учащихся 5-9 классов - 257

учащихся 10-11 классов - 0

педагогических работников - 46

других сотрудников школы 4

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год) 1986

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) 32.68

12.3 Обращаемость основного фонда /без учебников/ (Книговыдача/фонд) 0.1

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) 3.16

13. Наличие нормативных документов(нужное подчеркнуть):

13.1 Положение о библиотеке (да, нет)

13.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

13.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

13.4 Должностные инструкции сотрудников библиотеки (да, нет)

13.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

14. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

14.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)

14.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)

14.3 Инвентарные книги (да, нет)

14.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да,нет)

14.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)

14.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)

14.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)

14.8 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)

14.9 Папки актов движения фондов (да, нет)

14.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (CD, аудио и видеокассеты) (да, нет)

14.11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)