

Утверждаю  
Директор МБОУ «Саконская СШ»

О.А.Поселеннова



**Паспорт библиотеки**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Саконская средняя школа»**

Название учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Саконская средняя школа»

Почтовый адрес: 607152, Нижегородская область, Ардатовский район, село Саконы, улица Школьная, дом 50

Телефон: 58 – 4 – 89

E – mail: Sakon\_scool-sred @ mail.ru

Ф. И.О. руководителя образовательного учреждения: Поселеннова Оксана Алексеевна

Ф. И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря: Косач Наталья Витальевна - библиотекарь

Печать:

Дата заполнения: 12 сентября 2017 г.

## **1. Общие сведения**

1.1 Год основания библиотеки: 1876 г.

1.2 Этаж: № 2

1.3 Общая площадь: 19 кв. м

1.4 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да, нет (подчеркнуть)

1.5 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (подчеркнуть)

1.6 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (подчеркнуть)

1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.): ноутбук

## **2. Сведения о кадрах**

2.1 Штат библиотеки: 1

2.2 Базовое образование библиотекаря: среднее специальное

2.3 Стаж библиотечной работы библиотекаря: 7 лет

2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении библиотекаря: 7 лет

2.6 Размер надбавок (указать источник надбавки) библиотекаря: -

2.7 Повышение квалификации: курсы и стажировки (фамилия обучившегося, организация, год проведения): Косач Наталья Витальевна, ГОУ ДПО НИРО, Деятельность библиотеки ОУ в условиях модернизации образования – 108 ч.; Основы работы с компьютером – 36 ч.; 2011 год.

2.7.1 Участие в конкурсах, награждениях: Районные этапы Всероссийского конкурса «Всемирный день книги», районные этапы конкурса юных читателей «Живая классика»:

В 2012-2013 учебном году:

грамота за 1-ое место (Воскресенская Ксения), грамота за 3-е место (Железцова Елена) в районном этапе Всероссийского конкурса «Всемирный

день книги-2013», в конкурсе рукописной миниатюрной книги на тему «Моя любимая сказка»;

Михейкин Данила, грамота за участие в районном этапе Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»;

В 2013-2014 учебном году:

В районном этапе Всероссийского конкурса «Всемирный день книги - 2014» грамота за 2 место, Зяблицева К., 9 класс, грамота за 2-ое место, Лазарева М., 9 класс, грамота за 2-ое место, Михейкин Д., 7 класс.

В 2015-2016 учебном году:

Косач Наталья Витальевна, Диплом 3 степени конкурса методических разработок библиотечного урока «Книга входит в каждый дом» 2015г.

Железцова Юлия, 5 класс, 1 место в районном этапе конкурса «Всемирный день книги - 2016», лауреат Всероссийского конкурса детской миниатюрной книги по произведениям К.И.Чуковского.

Конкурс рукописной книги на тему «О Русь, взмахни крылами!»

Районный этап. Получили свидетельства за участие:

Пителин Никита 6 класс, Тужилин Максим, Чухнин Влад, 7 класс, Канаев Дима, 8 класс, Зубов Максим, 5 класс.

В 2016-2017 учебном году:

Косач Наталья Витальевна, Почетная грамота за 2 место в конкурсе среди библиотекарей «Визитка школьной библиотеки: идеи и воплощение»

Косач Наталья Витальевна, Благодарственное письмо от Отдела по вопросам образования администрации Ардатовского муниципального района за грамотный подход к формированию заказа на учебную литературу 2012г.

2.9 Владение компьютером: Косач Н.В.

**3. График работы библиотеки:** понедельник – суббота, 8.30 – 14.30.

**4. Наличие нормативных документов (подчеркнуть):**

4.1 Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: да, нет

4.2. План работы библиотеки: да, нет

4.4 Должностная инструкция библиотекаря: да, нет

**5. Наличие отчетной документации (подчеркнуть):**

5.1 Книга суммарного учета фонда: да, нет

5.3 Инвентарные книги: да, нет

5.4 Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: да, нет

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет

5.6 Дневник работы библиотеки: да, нет

5.7 Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: да, нет

5.8 Тетрадь выдачи учебников по классам: да, нет

5.9 Папки актов движения фондов: да, нет

5.10 Тетрадь учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD – ROM): да, нет

## **6. Сведения о фонде**

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.): 8096

6.1.1 Естественные науки (%): 3%

6.1.2 Прикладные науки (%): 2%

6.1.3 Общественные и гуманитарные науки, литература универсального содержания (%): 7%

В том числе педагогические науки (%): 5%

6.1.4 Художественная литература (%): 78%

6.1.5 Литература для дошкольников и учащихся 1-2-х классов (%): 10%

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

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.): 2873

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

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий: 6

6.4.1 Для педагогических работников: 3

6.4.2 Для учащихся: 3

6.4.3 Библиотековедческих: -

## **8. Массовая работа**

8.1 Общее количество мероприятий (за год): 26

8.2 В том числе:

для учащихся начальной школы: 15

для учащихся средней школы: 6

для учащихся старшей школы: 5

8.3 Виды массовых мероприятий: библиотечные уроки, обзоры.

## **9.Выставочная работа**

9.1 Общее количество книжных выставок (за год): 7

## **10. Индивидуальная работа с читателями**

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества);  
рекомендательные беседы: 30

## **11.Читатели библиотеки**

Количество по группам:

учащихся начальной школы: 40

учащихся средней школы: 67

учащихся старшей школы: 21

педагогических работников: 11

## **12.Основные показатели работы**

12.1 Книговыдача (за год): 12311

12.2 Книгообеспеченность: 88

12.3 Обращаемость основного фонда (без учебников): 0,8

12.4 Посещаемость: 48

## **Основная внутрибиблиотечная документация**

### **Общая:**

- положение о школьной библиотеке и правила пользования библиотекой.
- паспорт библиотеки.
- годовой и месячный планы работы.
- отчет работы за предыдущий год.
- график и расписание работы библиотеки.

### **По основному фонду:**

- книга суммарного учета.
- инвентарные книги.
- журнал с копиями накладных.
- папка актов движения фонда (списание, передача и т. д.).
- тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных.
- тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).
- тетрадь учета подарочных изданий.
- дневник работы школьной библиотеки.
- читательские формуляры.

#### **По учебному фонду:**

- книга суммарного учета.
- копии накладных по доставке учебников.
- журнал (папка) учета поступивших учебников.
- папка актов движения учебного фонда (списание, передача и т. д.).
- копии бланков-заказов учебников.
- тетрадь выдачи учебников по классам.
- диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой.

#### **Оформление библиотеки**

- эстетичность
- все надписи набраны на компьютере
- полочные и буквенные разделители.