



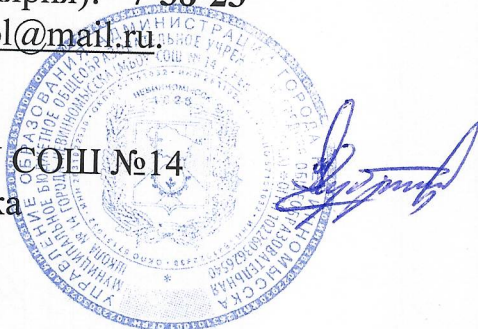
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №14
г. Невинномыска

Паспорт библиотеки



Почтовый адрес: 357110, г. Невинномысск, ул. Луначарского, 28.
Телефон (канцелярия): 7-38-23
E-mail: 14-school@mail.ru

Директор МБОУ СОШ №14
г. Невинномыска



Кубрин Е.В.

Зав.библиотекой

Байкова Е.Ф.

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки 1956г.

1.2 Этаж - второй.

1.3 Общая площадь 50 кв. м.

1.1 Наличие читального зала: совмещен с абонементом, 10 посадочных мест.

1.2 Наличие книгохранилища для учебного фонда: совмещено с абонементом

1.3 Материально-техническое обеспечение библиотеки:

- стеллажи односторонние – 8
- стеллажи двусторонние – 12
- каталожный шкаф – 1
- книжный шкаф - 1
- компьютер – 1
- принтер - 1.

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки: заведующая библиотекой – 1 ставка.

2.2 Образование зав. библиотеки: «Педагогический колледж» г. Железноводска, 1999г. по специальности - преподавание в начальных классах, профессия – учитель.

2.3 Стаж библиотечной работы 25 лет. Общий стаж работы в школе – 30 лет.

2.4 Стаж библиотечной работы в данном образовательном учреждении 24 год.

2.5 Повышение квалификации зав.библиотеккой:

Байкова Елена Фёдоровна – СКИПКРО/ ГБОУ ДПО «СКИРО ПКиПРО»

- 17-22.04.2000г. (Удостоверение рег.номер 10688);
- 03-18.05.2005г. (Свидетельство рег.номер 3808);
- 17-29.04.2006г. (Удостоверение рег.номер 003205);
- 03-24.03.2008г. (Удостоверение рег.номер 0679).
- 01.02.2012-12.02.2013г. (Свидетельство рег.номер 703)

2.7. Участие в конкурсах (название, год проведения):

- конкурс «Библиобраз» в номинации «Литературный путеводитель

г.Невинномысска» в 2006г.;

- конкурс «Лучшая школьная библиотека города – 2009» в номинации «Библиотерапия»;

- конкурс «Библиотекарь года Ставрополя – 2018».

- конкурс «200 лет со дня рождения Н.А. Некрасова» - 2021г.

2.8. Владею компьютером (Ф.И.О. сотрудника – Байкова Елена Фёдоровна)

3. График работы библиотеки

Школьная библиотека работает с понедельника по пятницу с 8.30 до 15.30, последняя суббота месяца санитарный день.

4. Наличие нормативных документов:

4.1 Положение о библиотеке.

4.2 Правила пользования библиотекой.

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой.

4.4 План работы школьной библиотеки.

4.5 Положение о порядке обеспечения учащихся учебной литературой.

5. Наличие отчетной документации (шт.)

5.1 Инвентарные книги - 21

5.2 Тетрадь учета документов временного хранения -1

5.3 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных -1

5.4 Дневник работы библиотеки есть в бумажном и электронном виде.

5.5 Папка, фиксирующая новые поступления (счета) – 1

5.6. Списки учащихся для выдачи учебников по классам – набираются каждый сентябрь и хранятся по май месяц в компьютере, а в августе обновляются.

5.7. Папки актов движения фондов

5.8. Акты на подарочные издания

5.9. Тетрадь учёта поступлений учебников (по годам, классам, предметам).

5.10. Тетрадь учёта выданных справок – 1.

6. Сведения о фонде

6.1. Основной фонд библиотеки (экз.) - 8540.

6.1.1 Художественная литература (экз. %): 860 - 11%

6.1.2. Методическая литература (экз.) (%) - 89 - 1%.

6.1.3. Справочная литература (экз.) (%) – 100 – 1,3 %.

6.1.4. Энциклопедическая литература (шт.) – 150 – 1,9 %

6.2. Учебный фонд библиотеки (экз.) - 7341.

6.2.1. Расстановка учебного фонда - по классам

6.3 Количество названий, выписываемых периодических изданий – 0.

6.3.1 Педагогических - 0.

6.3.2 Для учащихся - 0.

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог - есть

8. Массовая работа

8.1. Общее количество мероприятий за год - 10

8.2. В том числе:

для учащихся начальной школы - 10

для учащихся средней школы - 0

8.3 Виды массовых мероприятий:

книжные выставки к юбилейным датам;

классные часы с применением технических средств;

беседы;

уроки повышения библиотечной грамотности;

мероприятия к праздникам;

показ тематических, развивающих презентаций.

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) - 18

9.2 Постоянные выставочные работы – 3.

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы:

- индивидуальные беседы при записи в библиотеку;
- беседы-рекомендации – постоянно;
- беседы на тему об этикете: «Чтобы у тебя всегда было много друзей»;
- оказание помощи при работе в читальном зале.

(Но, как говорила Н.Крупская: «Не надо длинных «разведочных» бесед, которые ребёнку утомят, нужно научиться наблюдать ребят. Часто одно замечание ребёнка, одна мимика ребёнка без всяких «разведочных» бесед вскрывает направленность интересов ребёнка, его подготовку».)

II. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся – 544;

педагогических работников - 30.

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача - 3176.

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) – 23.

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) - 0,2.

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) - 2.