

**МБОУ «САРАНПАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

# ***Паспорт библиотеки***



кабинет № 178

**2022-2023 учебный год**

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Название учреждения:** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Саранпаульская средняя общеобразовательная школа»

**1.2. Почтовый адрес:** 628148 ул. Вокуева, 12 с. Саранпауль Ханты-Мансийского автономного округа, Тюменской области, Березовского района

**1.3. Тел.8 (34674) 45-8-88**

**Факс 45-8-90**

**1.4. E-mail:** 86sch-Saranpaul@mail.ru

**1.5. Ф.И.О руководителя:** Савчук Елена Валерьевна

**1.6. Название библиотеки:** школьная библиотека

**1.7. Ф.И.О библиотекаря:** Гребенева Любовь Николаевна

**1.8. Общая площадь:** 87,34 кв.м

**1.9. Помещение:** 1 этаж, специальное под библиотеку. Читальный зал совмещён с абонементом

**1.10. Книгохранилище:** 1 этаж -19,92 кв.м., отдельное помещение от библиотеки

**1.11. Материально-техническая база:**

Наименование	Имеется в наличии	Необходимо приобрести
Стеллажи односторонние	43	Принтер цветной, ламинатор, потолочные карнизы.
Стеллажи двусторонние	12	
Компьютер	1	
Стол читального зала	7	
Стол тумбовый	2	
Стулья	27	
Кресло компьютерное	1	
Сканер	1	
Принтер	1	
Шкаф	2	
Диван	1	
Ноутбук	3	
Выход в интернет	1	

## 2. СВЕДЕНИЕ О КАДРАХ

**2.1. Штат библиотеки:** 1 единица

**2.2. Образование:** среднее специальное

**2.3. Общий стаж:** 36 лет

**2.4. стаж работы в данном учреждении:** 37 года

**2.5. Повышение квалификации:**

- Диплом о профессиональной переподготовке ПП № 0056316 декабрь 2017 г.

- «Медийно-информационная грамотность в структуре профессиональных компетенций педагогов-библиотекарей» 2022 год.

- «Современные технологии формирования мотивации к чтению у детей и подростков», 2022 год

- вебинары: - «Особенности комплектования библиотечного фонда школы в условиях обновления ФПУ»,

- « ФПУ – ключевой инструмент обеспечения единого образовательного пространства».

- ФПУ 2022: отвечаем на часто задаваемые вопросы

Электронная почта: Lubov29-04@list.ru

**2.6. Владение компьютером: уверенный пользователь**

**2.7 Сведения о наградах**

- Почетная грамота Министерства образования от 2006г.

- Звание «Ветеран труда РФ» - Т-VI № 006777 от 02.05 2017г.

**За последние 2 года:**

- Почетная грамота Комитета образования 2021г.

- Благодарственное письмо за подготовку призеров общешкольного фестиваля – конкурса проектных, исследовательских и творческих работ «Дни наук» 2021г.

- Благодарственное письмо за подготовку детей к районной детской краеведческой конференции «От краеведения к краелюбию» Комитет по культуре и Березовский краеведческий музей. 2020г.

- Диплом 1 степени районного, заочного инновационного конкурса «Читающая планета».

### **3. ГРАФИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ**

с 8.00 до 16.00

перерыв с 12.00-13.00

СБ; ВС – Выходной день

Последняя пятница каждого месяца – санитарный день

### **4. НАЛИЧИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

4.1. Положение о школьной библиотеке.

4.2. Положение о библиотечном фонде школьной библиотеки

4.3. Положение о порядке предоставления и обеспечения учебниками

4.4. Правила пользования библиотекой.

4.5. Должностная инструкция библиотекаря.

4.6. План работы библиотеки.

### **5. НАЛИЧИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

5.1. КСУ основного фонда и фонда учебников

5.2. Инвентарные книги

5.3. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных

- 5.4. Папка счетов, накладных
- 5.5. Листы учёта выдачи учебников по классам

## **6. СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ**

- 6.1. Основной фонд: -3890
- 6.2. Учебный фонд библиотеки: 13371
- 6.3. Словари, справочники -1072
- 6.4. Литература временного хранения – 1702  
Фонд всего: 20035
- 6.5. Расстановка фонда библиотеки: В соответствии библиотечно-библиографической классификации. Выделены тематические стеллажи (Зарубежная литература, поэзия, краеведение и т.д.)
- 6.6. Расстановка учебного фонда: По предметам
- 6.7. Пополнение книжного фонда: за год учебников всего- 543 экз.  
художественной литературы - 368 экз.
- 6.8. Работа по сохранности УФ: Рейд по проверке учебников – один раз в триместр.

## **7. МАССОВАЯ РАБОТА**

- 7.1. **Общее количество мероприятий (за год):** -24
- 7.2. **Виды массовых мероприятий:** книжные выставки, обзоры, громкие чтения, конкурсы, игры и другие формы библиотечной работы.
- 7.3. **Выставочная работа:**
  - 7.3.1. Общее количество книжных выставок (за год) – 33
- 7.4. **Библиотечная продукция:**  
Памятки; Плакаты; Презентации; Стендовый материал; Буклеты.

## **8 . ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

**Консультации:** информационно-библиографические, рекомендация литературы по программе

**Беседы:** о прочитанных книгах, о выборе книг, о правилах пользования библиотекой, о бережном отношении к книгам, и др.

## **9. ЧИТАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ**

Всего: 460

- обучающихся начальной школы - 172
- обучающихся среднего уровня - 195
- обучающихся старшего уровня - 41
- педагогических работников – 46

прочие - 6

## 10. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

10.1. Ежедневная уборка, проветривание.

10.2. По окончании рабочего дня необходимо выключить ТСО и свет.

### **Акт о готовности кабинета к учебному году**

Мы, нижеподписавшиеся, Попова И.Г. –председатель профсоюзной организации, Савчук Е.В. -директор школы, Гребенева Л. Н. заведующий кабинетом, составили настоящий акт в том, что кабинет №178 школьная библиотека

1. Имеет в наличии необходимую документацию:

- паспорт кабинета;
- инвентарные ведомости на имеющееся оборудование;
- инструкции о правилах техники безопасности;
- план работы кабинета на учебный год;
- график работы кабинета.

2. Укомплектован (указать конкретно):

- библиотечным фондом (книгопечатная продукция);
- печатными пособиями; CD
- учебно-практическим оборудованием
- специализированной мебелью.

3. В наличии имеются комплекты:

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

4. Отмечается материальная и дидактическая стороны организации:

- рабочего места библиотекаря;
- учебного места ученика.

5. В наличии имеются постоянные и сменные книжные  
Выставки.

6. Отмечается соблюдение в кабинете Правил техники безопасности.

7. Отмечается соблюдение в кабинете Санитарно-гигиенических норм:

- освещенность;
- наличие вытяжного шкафа;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

8. Дается общая оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году.

Учебный год	Оценка кабинета	Замечания и рекомендации
2022-2023		

Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Дата составления акта \_\_\_\_\_