

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Первомайская СОШ»

Дюкова Е.П.



ПАСПОРТ

Библиотеки – медиатеки

МБОУ «Первомайская общеобразовательная средняя школа».

Алтайский край, Первомайский район,
с. Первомайское, ул. Молодёжная, 35
(38532) 77-5-36, (38532) 77-4-39
perwschkola@mail.ru
<http://perwschkola.ucoz.ru/>

зав. школьной библиотекой–медиатекой –
Лобанова Татьяна Александровна

1. Общие сведения

- 1.1 Год основания библиотеки **1963**
- 1.2 Этаж **первый**
- 1.3 Общая площадь **40 кв.м.**
- 1.4 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: **да**
- 1.5 Наличие читального зала: **нет**
- 1.6 Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**
- 1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.)
- Кафедры (1шт.),
Стеллажи – бшт.,
Выставочные витрины (1 шт.),
Телевизор – 1
Видеомагнитофон – 2
Музыкальный центр – 1
Принтер - 1
Компьютер – 4 шт.,
Компьютерные столы – 3,
Стол для читателей – 4
Шкафы - 5

2. Сведения о кадрах

- 2.1 Штат библиотеки – 1 единица
- 2.2 Базовое образование заведующего библиотекой – высшее, Алтайский Государственный Институт Культуры, факультет информационных ресурсов и дизайна. Направление подготовки: Библиотечно-информационная деятельность. Специальность: Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, квалификация «бакалавр» 2018 г.
- 2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой с 2019 г.
- 2.3.1 Стаж библиотечной работы – 3 года
- 2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении в должности заведующего библиотекой – с 2019 г.
- 2.5 Повышение квалификации – Обучение в АГИК, специальность: Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью, квалификация «магистр»
- 2.5.1 Участие/конкурсы/вебинары – Вебинар «Школьная библиотека – пространство формирования компетенций XXI века», 2019г.

3. График работы библиотеки

- Ежедневно 8.00 – 15:30
Работа с читателями 8.30 – 15.00
Обед с 12.10 – 12.25
Выходной – суббота, воскресенье

4. Наличие нормативных документов

- 4.1 Положение о библиотеке - медиатеке, правила пользования библиотекой: **да**
- 4.2 План работы библиотеки: **да**
- 4.3 Должностная инструкция заведующего библиотекой: **да**
- 4.4 Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки: **да**

5. Наличие отчетной документации

5.1 Книга суммарного учета основного фонда: **да**

5.2 Книга суммарного учета учебного фонда: **да**

5.3 Инвентарные книги: **да**

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

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

5.6 Дневник библиотеки: **да**

5.7 Тетрадь выдачи учебников по классам: **да**

5.8 Папки актов движения фондов: **да**

5.9 Тетрадь инвентарного учета документов на нетрадиционных носителях информации: **да**

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) **3391**

6.1.1 Из них справочной (экз.) **179**

6.1.2 Методической (экз.) **335**

6.2 Фонд нетрадиционных носителей: **109**

6.3 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: **да**

6.4 Учебный фонд библиотеки (экз.) 5441 экз.

6.4.1 Расстановка учебного фонда по предметам, **по классам**

6.5 Количество названий выписываемых периодических изданий: **нет**

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог **есть**

7.2 Систематический каталог **есть**

7.3 Систематическая картотека статей **есть**

7.4 Тематические картотеки для учащихся различных возрастных групп (название, читательский адрес) **есть: «Начальные классы», «Сценарий праздников для старших классов», «Новый год в начальной школе», и др. Систематическая картотека статей «Человек и здоровье», «Фольклор», «Природа и экология», «Заповедники России», «День Победы» и др.**

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес) **есть: Методическая литература в помощь учителю, Классному руководителю, Семейное воспитание, Классные часы, Профильное обучение, Картотека учебников.**

7.6 Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов **есть: «История Алтая», «Природа Алтая», «Моё село», «Летопись района».**

7.7 Картотека учебной литературы **есть**

7.8 Картотека Медиатеки **есть**

8. Массовая работа

8.1 Общее количество мероприятий (за год) **60**

8.2 Виды массовых мероприятий: Турниры, беседы, викторины, уроки- презентации, обзоры, часы информации.

9. Выставочная работа

9.1. Общее количество книжных выставок: **30**

9.2. Основные выставочные работы (тематика) к знаменательным датам, здоровье, ЕГЭ, краеведение, экология, по праву.

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1. Виды индивидуальной работы

- анкетирование
- информация о новых поступлениях
- информация по читательскому интересу
- информационные листки поступлений
- индивидуальные рекомендательные беседы
- индивидуальные беседы о прочитанном.

11. Читатели библиотеки - 471

11.1. Количество по группам:

- Учащихся начальной школы – **176**
- Учащихся основной школы - **215**
- Учащихся старшей школы - **39**
- Педагогических и др. работников - **41**

12. Основные показатели работы

12.1 Книговыдача библиотечно-информационных ресурсов (за год) **6087**

12.2 Читаемость **15,1**

12.3 Книгообеспеченность **7,3**

12.4. Обращаемость основного фонда – **1,9**

12.5. Посещаемость – **19,3**