

МАОУ «Школа № 17 г. Благовещенска»

**ШКОЛЬНАЯ
БИБЛИОТЕКА
(паспорт)**



1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Название учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 17 города Благовещенска».

1.2. Почтовый адрес: 675005, г. Благовещенск, ул. Свободная, 33

1.3. E-mail: spoh17@yandex.ru

1.4. Ф.И.О руководителя: Парфёнова Ирина Юрьевна

1.5. Название библиотеки: школьная библиотека

1.6. Ф.И.О педагога-библиотекаря: Хлыбова Наталья Васильевна

1.7. Год создания: 1967

1.8. Общая площадь: 46,3 кв.м

1.9. Помещение: 3 этаж, специальное под библиотеку. Читальный зал совмещён с абонементом

1.10 Книгохранилище: 3 этаж, отдельное помещение от библиотеки

1.11. Сайт: <https://biblioteka-Spoh17.jimdo.com>

1.12. Инстаграм: biblioteka_shkola17_blg

1.13. Материально-техническая база:

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛ-ВО
1	Стеллажи деревянные на железной основе	8
2	Стеллажи железные	10
3	Библиотечная кафедра	1
4	Шкаф книжный	8
5	Стол	10
6	Компьютерный стол	1
7	Стулья	20
8	Компьютерный стул	1
9	Каталог на подставке	1
10	Стеллаж под книжные выставки	2
11	Телевизор	2
12	МФУ	1
13	Принтер (цветной)	1
14	Видеоплейер	1
15	Выход в интернет	1
16	Ноутбук	2

2. СВЕДЕНИЕ О КАДРАХ

- 2.1. Штат библиотеки:** 1 единица
- 2.2. Образование:** высшее
- 2.3. Общий стаж:** 25 лет
- 2.4. Стаж работы в образовании:** 6 лет
- 2.5. стаж работы в данном учреждении:** 4 года
- 2.6. Повышение квалификации:** ООО Учебный центр «Профессионал», г. Москва, с 18.02.2017 по 22.03.2017, квалификация «Педагог-библиотекарь»
- 2.7. Владение компьютером:** уверенный пользователь

3. ГРАФИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ

с 8.00 до 17.00

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. Книга регистрации учебного фонда
- 5.2. Инвентарные книги
- 5.3. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных
- 5.4. Папка счетов, накладных
- 5.5. Журнал без инвентарного учёта литературы
- 5.6. Папка актов движения учебного фонда
- 5.7 Книга учета карт, таблиц, документов на нетрадиционных носителях
- 5.8. Листы учёта выдачи учебников по классам

6. СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ

- 6.1. Основной фонд:** 63716
- 6.2. Учебный фонд библиотеки:** 20614
- 6.3. Электронные приложения:** 1300
- 6.4. Электронные учебники:** ---

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 классам

6. МАССОВАЯ РАБОТА

7.1. Общее количество мероприятий (за год): 98

из них:

для учащихся начальной школы - 39

для учащихся средней школы - 32

для учащихся старшей школы - 22

для педагогических работников - 5

7.2.. Виды массовых мероприятий: книжные выставки, обзоры, громкие чтения, конкурсы, игры и другие формы библиотечной работы.

7. 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.

8. ЧИТАТЕЛИ БИБЛИОТЕКИ

9.1. Количество по группам:

обучающихся начальной школы - 366

обучающихся среднего уровня - 397

обучающихся старшего уровня - 57

педагогических работников – 46

прочие - 7

9. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ 2017-2018

КНИГОВЫДАЧА (за год)	4211
КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	48,2
ОБРАЩАЕМОСТЬ ОСНОВНОГО ФОНДА	0,12
ПОСЕЩАЕМОСТЬ	5,5

