

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №29 р.п. Чунский
Н. П. Котвицкая
31 августа 2020 г.



ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №29 р.п. Чунский**

2020 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №29 р.п. Чунский

(наименование образовательного учреждения)

Почтовый адрес: 665513 Иркутская область, р. п. Чунский, ул. Ленина, 71

E-mail: School2910@yandex.ru

Телефон: 8(39567) 2 – 06 – 20

Директор школы – **Котвицкая Надежда Петровна**

(руководитель образовательного учреждения)

Заведующий библиотекой – **Пивоварова Жанна Ивановна**

(официальное название должности школьного библиотекаря)

Миссия - школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности пользователей библиотеки.

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки – 1973
- 1.2. Этаж – 1
- 1.3. Общая площадь специального помещения, отведенного под библиотеку – 68 м²
- 1.4. Наличие читального зала – совмещён с абонементом
- 1.5. Книгохранилище для учебного фонда - отдельное
- 1.6. Материально-техническое оснащение:
 - 1.6.1. Библиотечное оборудование: столы, стулья, кафедра, каталожный ящик, стеллажи, шкафы, шкафы-витрины, сейф.
 - 1.6.2. Технические средства: АРМ библиотекаря, МФУ (принтер, копир, сканер), моноблок, магнитофон, выход в Интернет.

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки: 1 ставка заведующего библиотекой, 1 ставка библиотекаря.
- 2.2. Образование зав. библиотекой: Иркутский Областной колледж культуры (2009 г.)
- 2.3. Образование библиотекаря: Иркутское областное культ. просвет училище.
- 2.4. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой – **13**
- 2.5. Стаж библиотечной работы библиотекаря – **46**
- 2.6. Стаж работы в данном учреждении заведующего библиотекой – **13 (17.01.2007)**
- 2.7. Стаж работы в данном образовательном учреждении библиотекаря – **43 (11.07.1977)**
- 2.8. Наличие наград, званий – Никитина Т.Ф.: Звание «Почётный работник ОО РФ», 2010 г.
- 2.9. Повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, стажировки):
 - 2.9.1. Пивоварова Ж.И.: 2014 г. ИПКРО «ФГОС: содержание и технологии ведения», 72 час.; 2018 г. ГАО ДПО ИРО «Роль школьных информационно-библиотечных центров в организации внеурочной метапредметной деятельности», 18 час.; 20.12.2019 - ООО «Учебный центр «Инфоурок», тестирование по теме «Библиотечно-информационное сопровождение педагогического процесса. Сертификат ЛЧ50509872; 28-29.11.2019 - ИОГУН библиотека им. И.И.Молчанова-Сибирского. Просветительские лекции по патриотическому воспитанию молодежи, Сертификат; 29.04.2020 - Онлайн-семинар ГАУ ДПО ИРО Иркутской области (edu.iro38.ru) «Школьные информационно-библиотечные центры и библиотеки как фактор обеспечения качества образования»; 21.05.2020 - ГАО ДПО ИРО Семинар-вебинар: «Цифровой образовательный контент в школьной библиотеке»; 17.08.2020 - ГАО ДПО ИРО семинар: «Профессиональные конкурсы для сотрудников школьных библиотек и ИБЦ как ресурсы развития компетенций».

- 2.9.2. Никитина Т.Ф.: 2014 г. ИПКРО г. Иркутск «ФГОС: содержание и технологии ведения», 72 час.; 28-29.11.2019 - ИОГУН библиотека им. И.И.Молчанова-Сибирского. Просветительские лекции по патриотическому воспитанию молодежи, Сертификат.
- 2.10. Участие в конкурсах, награждения (2019-20 учебный год):
- 2.10.1. Пивоварова Ж.И.: ООО «Ведки», Международный дистанционный конкурс «Звездный час» - Благодарность, Свидетельство о подготовке победителей (4В класс 10 учащихся), 17.12.2019; Всероссийский информационно-образовательный ресурс «Разумейки» - Диплом за I место КБ№19-181201, 18.12.2019;
- 2.10.2. Никитина Т.Ф. Всероссийский информационно-образовательный ресурс «Разумейки» - Диплом за I место КБ№19-181202.
- 2.11. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: **нет**
- 2.12. Владение компьютером (ФИО): Пивоварова Ж.И. (пользователь)

3. График работы библиотеки

- 3.1. 40 часов в неделю:
- понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 час;
 - суббота: с 9.00 до 14.00 час;
 - один день месяца – методический день.
 - санитарный день – 1 раз в четверть (в каникулярное время).

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки:

4.1. Международные:

- 4.1.1. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.).
- 4.1.2. Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000 г.).

4.2. Федеральные:

- 4.2.1. Конституция РФ (1993 г.).
- 4.2.2. Закон РФ «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 №273-ФЗ).
- 4.2.3. Федеральный закон «О библиотечном деле» (с изм. на 26.06.2007 г., 21.06.2009 г.).
- 4.2.4. Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» (от 25.07.2002 №114 ст.13).
- 4.2.5. Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» 23.03.2004 за № 14-51-70/13.)
- 4.2.6. Инструкция об учете библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ № 2488 от 24.08.2000).

4.3. Региональные:

- 4.3.1. Закон «О библиотечном деле в Иркутской области» от 18.06.2008 г. №46-оз.

4.4. Локальные (школьные):

- 4.4.1. Устав школы МБОУ СОШ №29 р.п. Чунский;
- 4.4.2. Правила внутреннего распорядка;
- 5.1. Положение о библиотеке МБОУ СОШ №29 р.п. Чунский: да
- 5.2. Положение о библиотечном фонде;
- 5.3. Перечень используемых учебных изданий для реализации образовательных программ основного общего, среднего общего образования (учебники, учебные пособия): да
- 5.4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии и за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов: да

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

- 5.5. Нормативные и распорядительные документы: (постановления, приказы, распоряжения, инструктивные письма и др.) законодательных, исполнительных органов государственной власти РФ и Иркутской области, администрации Чунского муниципального района: да
- 5.6. Нормативные документы (положения, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих организаций и директора учреждения по вопросам работы библиотеки;

- 5.7. Правила пользования школьной библиотекой: да
- 5.8. Паспорт библиотеки: да
- 5.9. План работы библиотеки: да
- 5.9.1. *План работы библиотеки на 2020-21 учебный год*
- 5.9.2. *Ежемесячный план работы*
- 5.10. Должностные инструкции работников библиотеки: да
- 5.11. Инструкция по технике безопасности в ШБ: да
- 5.12. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ: да
- 5.13. Режим работы библиотеки (расписание): да

б. Первичные учетные документы:

- 6.1. Инвентарные книги книжного фонда: да
- 6.2. Книга суммарного учета учебного фонда: да
- 6.3. Книга суммарного учета книжного фонда: да
- 6.4. Книга учета электронных носителей информации: да
- 6.5. Картотека учета учебного фонда: да
- 6.6. Журнал регистрации учетных карточек библиотечного фонда: да
- 6.7. Журнал учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен: да
- 5.1. Дневник работы библиотеки: да
- 5.2. Акты списания документов библиотечного фонда: да
- 5.3. Акты инвентаризационной проверки библиотечного фонда: да
- 5.4. Акты приема-передачи дел, при смене заведующего библиотекой: да
- 5.5. Решения о постановке основных средств (документов библиотечного фонда) на учет: да
- 5.6. Переписка по комплектованию библиотеки: да
- 5.7. Картотека формуляров пользователей библиотеки: да
- 5.8. Журнал учета библиографических справок: да
- 5.9. Журнал учета выдачи учебников по классам: да
- 5.10. Документы по выявлению экстремистских материалов в библиотечном фонде: да
- 5.11. Отчеты по учебному фонду (Анализ работы, Статистический отчет): да

б. Сведения о фонде

6.1. Основной фонд библиотеки: **8394 экз.**

6.2. Распределение по разделам (количество):

6.2.1. Естественные науки (р.2)	}	- 32 экз.;
6.2.2. Техника (р.3)		
6.2.3. Здравоохранение. Медицина (р.5)		

6.2.4. Общественные и гуманитарные науки (6/8)- 24 экз.;

6.2.5. Наука. Просвещение (р.74) - 164 экз.;

6.2.6. Художественная литература (1-4 класс) - _____ экз.	}	- 7569 экз.
6.2.7. Художественная литература среднего звена - _____ экз.		
6.2.8. Художественная литература старшего звена - _____ экз.		

6.2.9. Справочные издания (*энциклопедии, словари, справочники и др.*) (р.9) – 605 экз.;

6.2.10. Языкознание и литературоведение (р.81/83)	}	- 0 экз.
6.2.11. Прочая		

6.3. Расстановка библиотечного фонда

6.3.1. в соответствии с ББК 1998 г.: да

6.3.2. по возрастам (1, 2 - 4, 5 - 8, 9 -11кл.): нет

6.3.3. по темам (1 – 4 классы, 5 – 8 классы): нет

6.3.4. по отделениям (абонемент, фонд читального зала): нет

6.3.5. по алфавиту (художественная литература): да

6.4. Учебный фонд (количество) – **14434 экз.**

6.5. Расстановка учебного фонда

• по классам: да

• по предметам: нет

- 6.6. Количество выписываемых периодических изданий всего: -
из них:
▪ для педагогов: -
▪ для учащихся: -
▪ библиотечных: -
- 6.7. Документы на нетрадиционных носителях (кол-во, шт.): **200 + 1675 (прил. к учебникам)**
▪ компактдиски (шт.) - **131**
▪ видеодокументы (шт.) - **69**
▪ компактдиски (приложения к учебникам) (шт.) - **1675**
▪ аудиодокументы -
- 6.8. Другие документы (количество)
▪ портреты: 20 шт.
▪ плакаты, карты: - 19 шт.

7. Справочно-библиографический аппарат

- 7.1. алфавитный каталог: нет
7.2. систематический каталог: нет
7.3. картотека учебной литературы: да
7.4. краеведческие картотеки и тематические подборки материалов: да
7.5. рекомендательные списки литературы: да
7.6. тематические папки-накопители : да

8. Массовая работа

- 8.1. общее количество мероприятий (за год) – **39**
8.2. в том числе:
▪ для учащихся начальной школы – **6**
▪ для учащихся средней школы – **31**
▪ для учащихся старшей школы – **2**
- 8.3. виды массовых мероприятий:
▪ беседы, обсуждение книг – **6**
▪ рекомендательные обзоры литературы – **4**
▪ экскурсии – **2**
▪ устные журналы – **3**
▪ литературно-музыкальные композиции – **1**
▪ познавательно-игровые уроки – **4**
▪ библиотечные уроки – **6**
▪ библиографические уроки – **3**
▪ литературные игры, викторины, конкурсы – **10**

9. Выставочная работа

- 9.1. Общее количество книжных выставок (за год): **41**

10. Индивидуальная работа с читателями

- 10.1. Виды индивидуальной работы;
▪ беседы о прочитанном;
▪ рекомендательные беседы при выборе книг;
▪ составление рекомендательных списков литературы для читателей;
▪ выполнение справок – **94**

11. Читатели библиотеки

- 11.1. Всего читателей – **664**. Количество по группам:
▪ учащихся начальной школы: **215**
▪ учащихся средней школы: **303**
▪ учащихся старшей школы: **77**
▪ педагогических работников: **67**

12. Основные контрольные показатели за учебный год:

- 12.1. средняя посещаемость – 6,8
- 12.2. средняя читаемость – 6,2
- 12.3. средняя обеспеченность – 12,7
- 12.4. обращаемость фонда – 0,5
- 12.5. охват библиотечным обслуживанием (в процентах) - 73%
- 12.6. обеспеченность учебниками (в процентах) - 100%

13. Библиотечные услуги

- 13.1. предоставление доступа к информационным ресурсам: нет
- 13.2. обслуживание пользователей библиотеки на абонементе: да,
- 13.3. обслуживание пользователей библиотеки в читальной зоне: да
- 13.4. выполнение библиографических справок и подбор литературы: да
- 13.5. предоставление информационных ресурсов на электронных носителях: да
- 13.6. проведение устной и наглядной массово-информационной работы: да
- 13.7. информирование о новинках учебно-воспитательной литературы: да
- 13.8. консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов: да

14. Распространение опыта работы (когда, где, тема доклада)

- 14.1. РМО библиотекарей ОУ 25.10.2019 «Формирование компетентного пользователя школьной библиотеки путём привлечения его к различным видам читательской деятельности» (МБОУ СОШ №29): рекомендательный обзор книг-юбиларов о ВОВ «В списках не значился» для учащихся 10А класса.
- 14.2. РМО библиотекарей ОУ 20.02.2020 «Формирование духовно-нравственных ориентиров обучающихся на основе традиционных общечеловеческих ценностей» (МОБУ СОШ №1). Тема выступлений: «Библиотечные мероприятия в рамках проведения акции «Растим патриотов России» (обзор подготовленных мероприятий - Никитина Т.Ф., презентация по мероприятиям – Пивоварова Ж.И.)