

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №112»
Авиастроительного района г.Казани
С.В.Архипова
« 31 » 2024г.

**ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «Школа №112»
Авиастроительного района г.Казани**

Название учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №112»

Адрес:420026, г.Казань, ул. Лядова, д.16

Телефон: 571-26-62; 571-26-11

E-mail: s112.kzn@tatar.ru

ФИО руководителя образовательного учреждения: Архипова Светлана Владимировна

ФИО и официальное название должности школьного библиотекаря: заведующая школьной библиотекой Ахмадиева Ильмира Камилевна

Дата заполнения: 31 августа 2023г.

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки:1950г.

1.2 Этаж –библиотека, хранилище – первый этаж

1.3 Общая площадь -65,7м²

1.4 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да

1.5 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом
(подчеркнуть)

1.6 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (подчеркнуть)

1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.) – компьютер, ноутбук, МФУ.

2.Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки: 1 ставка – заведующая библиотекой;

2.2. Базовое образование заведующей библиотекой

2.2.1. Базовое образование сотрудников библиотеки: высшее образование КАИ-1990г., среднее – специальное педагогическое КГИПК- 2000г., курсы переподготовки на педагога-библиотекаря в Городском центре образования при ТИСБИ февраль 2017г.

2.3. Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой:

2.3.1 Стаж библиотечной работы сотрудника библиотеки: 10 лет

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении:

2.4.1. Стаж работы в данном образовательном учреждении сотрудника библиотеки: 10 лет

2.4.2. Разряд оплаты труда по ЕТС: заведующей библиотекой -

2.4.3. Размер надбавок: заведующей библиотекой – % (выслуга лет)

2.4.4. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: да

2.4.5. Владение компьютером: да

3. График работы библиотеки: (приложение №1)

4. Наличие нормативных документов

4.1. Положение о библиотеке- да

4.2. Правила пользования библиотекой - да

4.3. Годовой план работы -да

4.4. Должностные инструкции библиотекаря- да

5. Наличие отчетной документации

5.1. Книга суммарного учета основного фонда: да, нет

5.2. Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет

5.3. Инвентарные книги: да, нет

5.4. Инвентарная книга документов на нетрадиционных носителях информации (CD-ROM): да, нет

5.5. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: да, нет

5.6. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет

5.7. Журнал выдачи учебников по классам: да, нет

5.8. Папки актов движения фондов: да, нет

5.9. Дневник библиотеки: да, нет

5.10 Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: да, нет

5.11. Книга суммарного документов на нетрадиционных носителях информации учета (CD-ROM): да, нет

5.12. Книга суммарного учета учебного фонда на нетрадиционных носителях информации (CD-ROM): да, нет

6. Сведения о фонде

Общий фонд библиотеки: - 18417 экз.

6.1. Основной фонд библиотеки: 5073

6.1.1. Справочная литература - 206 (4,06%)

6.1.2. Отраслевая литература - 2042 (40,25%)

6.1.3. Художественная литература (экз.,%) – 2825 (55,68%)

6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет, частично

6.3. Учебный фонд библиотеки (экз.,%): -13344 (72,45%)

6.4. Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам

6.5. количество названий выписываемых периодических изданий: 9

6.5.1 Для педагогических работников: «Республика Татарстан», «Школа и производство», журнал «Юный техник», «Вестник образования»

6.5.2 Для учащихся: «Мурзилка», Детская энциклопедия», «Веселые картинки о природе. Филя!», «Девчонки и мальчишки. Школа ремесел», «Ксюша». Для любителей рукоделия

6.5.3 Библиотечковедческих: «Выставка в школьной библиотеке»

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1. Алфавитный каталог

7.2. Систематический каталог (художественная литература, литература на татарском языке, естествознание, история, обществознание, здоровье, спорт и др.)

7.3. Картотека учебной литературы «Картотека учебников»

7.4. Картотека газет и журналов

8. Массовая работа

8.1. Общее количество мероприятий (за год): - 116

9. Выставочная работа

9.1. Общее количество книжных выставок (за год):65

9.2. Основные выставочные работы: «79-летие Победы в Великой Отечественной войне», «Здоровым быть здорово», «Наша планета – природы и мы», «Патриотизм: два крыла толерантности», «Книги юбиляры», «Писатели юбиляры», «Знаменательные даты», «Рекомендуемая литература для учащихся для самостоятельного чтения» и т.д.

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1. Виды индивидуальной работы (с указанием количества):

- а) ежегодно (сентябрь) готовить учебную литературу к выдаче читателям: 13344 экз.
- б) ежедневно готовить литературу к выдаче читателям: 100
- в) после прочтения книг ребятами проводить с ними беседы о прочитанной книге; 100
- г) у книжных выставок для читателей проводить беседы и консультации-100
- е) выделить группы читателей:
 - дети и подростки, требующие особого внимания («трудные») - 40;
 - слабовладеющие техникой чтения-40;
 - читающие с определенным интересом-10;
 - учащиеся, редко посещающие школьную библиотеку (малочитающие)-163;
- ж) проводить по мере возможности анализ читательских формуляров учащихся 2-11 классов;
- з) рекомендательные беседы при выдачи книг -100;
- и) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку -100;
- к) помощь учащимся в подборе литературы для написания рефератов, сообщений, докладов -100
- л) Подбор литературы по рекомендательным спискам «летнее чтение» -100;

м) беседы у стендов: «Как найти книгу», «Уголок читателя», «Как расставлен книжный фонд», «Правила пользования библиотекой» и др.-100;

н) собирать отзывы о книгах

11. Читатели библиотеки: 680

Количество по группам:

Учащихся начальной школы – 262

Учащихся средней школы - 418

Учащихся старшей школы – 0

Педагогических работников – 41

Других – 6

12. Основные показатели работы

12.1. Книговыдача (за 2023\2024год) – 13925

12.2. Книгообеспеченность –70%

12.3. Обращаемость основного фонда (без учебников): 1,5

12.4. Посещаемость: 12144 человек в год