

Паспорт библиотеки

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №143 с углубленным изучением отдельных предметов» Ново – Савиновского района г.Казани

Название учреждения: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №143 с углублённым изучением отдельных предметов».

Почтовый адрес: 420126 г.Казань ул.Четаева д.1

Телефон: 5210190

E-mail: S143.kzn@tatar.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Евдокимова Светлана Петровна

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой: (указать офиц. название должности

)Морозова Татьяна Маркеловна

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки: 1991

1.2 Этаж: первый

1.3 Общая площадь: 100 кв.м

1.4 Наличие читального зала: да

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: совмещен с абонементом

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки: 52 стеллажа, кафедра выдачи, каталожный шкаф, 2 компьютера, принтер, сканер, ксерокс.

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки: 1

2.2 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания высшее): Казанский государственный институт культуры, библиотекарь-библиограф высшей квалификации, 1978 г.

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой: 46 лет

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении: 25 лет

2.5 . Квалификационная категория: высшая категория

2.7 Сведения о наградах, званиях: Медаль отличника народного образования

2.8 Владение компьютером (Ф.И.О.сотрудника) Морозова Т.М.

3. График работы библиотеки: понедельник-пятница с 8.00 до 16.00

среда - методический день

суббота, воскресенье - выходные

4. Наличие нормативных документов:

4.1 Положение о библиотеке: да

4.2 Паспорт библиотеки: да

4.3 Правила пользования библиотекой: да

4.5 Должностная инструкция зав. библиотекой: да

4.6 План работы школьной библиотеки на учебный год: да

4.7 Инструкция по технике безопасности в ШБ: да

4.8 Инструкция по пожарной безопасности в ШБ: 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 Картотека учета документов временного хранения: да

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных: да

5.6 Дневник работы библиотеки: да

5.7 Папка актов и накладных основного фонда: да

5.8 Папка актов и накладных учебного фонда: да

5.9 Картотека выдачи учебников: да

5.10 Картотека учета учебного фонда: да

5.12 Читательские формуляры и вкладыши к ним: да

5.13 Статистические отчеты: да

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки(экз.): 6595

6.1.2 Педагогические науки (экз.): 521

6.1.3 Художественная литература (экз.): 1641

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК: да

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз): 16454

6.3.1 Расстановка учебного фонда: по классам

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий

6.4.1 Педагогических - 2

6.4.2 Для учащихся - 9

6.4.3 Библиотечковедческих - 1

6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: CD-ROM 12 аудио 15 видеоматериалы: 172

Основные источники комплектования

- бюджет: да

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Электронный каталог учебной литературы

7.2 Алфавитный каталог литературы

7.3 Систематический каталог литературы

7.4 Систематическая картотека статей

7.5 Тематические картотеки для учащихся (название): Краеведческая картотека, Картотека сценариев.

7.6 Картотека учебной литературы: да

7.7 Папка с библиотечными разработками: да

7.8 Электронное портфолио библиотечных разработок: да

8. Библиотечные услуги

8.1 Обслуживание пользователей библиотеки на абонементе: да

8.2 Обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале (зоне): да

8.3 Выполнение библиографических справок и подбор литературы: да

8.4 Предоставление информационных ресурсов на электронных носителях: да

8.5 Проведение устной и наглядной массово-информационной работы: да

8.6 Информирование о новинках учебно-воспитательной литературы: да

8.7 Консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов: да

10. Авторские разработки (названия)

10.1 Программа проведения «Уроков информационной культуры» учащихся 1-4 классов.

10.2 Работа «Клуба любознательных юных читателей»

11. Распространение опыта работы: Лекции на курсах повышения квалификации школьных библиотекарей при ИРО РТ «Ведение школьной документации», выступления на городских, районных семинарах школьных библиотекарей.

12. Массовая работа

12.1 Общее количество мероприятий за год: 10

12.2 В том числе:

для учащихся начальной школы: 6

для учащихся средней школы - 1

для учащихся старшей школы - 1

для педагогических работников - 2 (обзоры новинок пед.литературы)

12.3 Виды массовых мероприятий: Литературный КВН, обсуждение книг, литературно-музыкальные композиции, тематические обзоры литературы, беседы.

13. Выставочная работа

13.1 Общее количество книжных выставок (за год): 15

15. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы - 377

учащихся средней школы - 358

учащихся старшей школы - 59

педагогических работников - 54

других сотрудников школы - 6

16. Основные показатели работы (основной фонд)

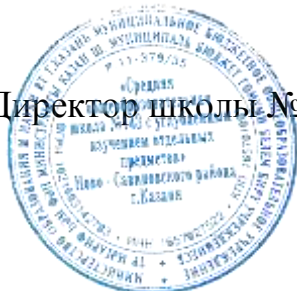
16.1 Книговыдача (за год) - 5301

16.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) - 8

16.3 Обращаемость основного фонда /без учебников/ (книговыдача/фонд) - 0,7

16.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) - 7,1

Директор школы №143



С.П.Евдокимова