

Утверждаю

Директор МБОУ
“Старокрымского УВК
№ 1 “Школа-гимназия”
_____ Н.Г. Лысенко
«__» _____ 2017г.

ПАСПОРТ
библиотеки Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения “Старокрымский УВК № 1
”Школа-гимназия”

Директор учреждения (ФИО) **Лысенко Наталья Германовна**

Библиотекарь (ФИО) **Чебышева Эльвира Эмир-Асановна**

Дата основания библиотеки **1971**

Адрес **297345 Республика Крым г. Старый Крым, ул. К. Либкнехта, 33**

Тел/факс **5-15-97 E-mail: skuvk1@mail.ru**

Дата заполнения: «__» _____ 20__г.

Паспорт школьной библиотеки

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки 1971
- 1.2. Этаж 1
- 1.3. Общая площадь 46 кв. м.
- 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку кабинет (читальный зал)
- 1.5. Наличие читального зала совмещен с абонементом.
- 1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда нет
- 1.7. Материально-техническое оснащение:

· оборудование:

столы ученические	4 шт.,
кафедра	1 шт.,
компьютерный стол	1 шт.,
стулья	10 шт.,
стеллажи	35 шт.,
выставочные витрины	1 шт.,
шкафы	1 шт.,
стол-капля	2 шт.

· технические средства:

компьютер	1 шт.,
выход в интернет	

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки **1 Педагог-библиотекарь**
- 2.2. Базовое образование сотрудников **высшее**
- 2.3. Стаж библиотечной работы **3 года**
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении **3 года**
- 2.5. Наличие наград, званий **нет**
- 2.6. Квалификационная категория **нет**
- 2.7. Повышение квалификации **нет**
- 2.8. Владение компьютером - **в режиме пользователя**

3. График работы библиотеки

Понедельник - пятница с 8-00 до 15-42

Суббота, Воскресенье - выходной

Последняя пятница месяца - методический день,

Последняя пятница месяца - санитарный день

4. Документы, регламентирующие работу библиотеки

Международные

- 1. Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).
- 2. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.)
- 3. Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989 г.)
- 4. Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000 г.)

Федеральные

- 5. Конституция РФ (1993 г.)

6. Закон РФ «Об образовании» (от 10.07.1992 г. за № 3266-1)
7. Федеральный закон «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.)
8. Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» 23.03.2004 г. за № 14-51-70/13)
9. Инструкция об учете библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ № 2488 от 24.08.2000 г.)

Локальные (школьные)

10. Устав МБОУ УВК № 1,
11. Правила внутреннего трудового распорядка,
12. Положения о библиотеке

5. Номенклатура дел школьной библиотеки

1. Правила пользования школьной библиотекой
2. Паспорт библиотеки
3. План работы ШБ на учебный год
4. Ежемесячный план работы ШБ на учебный год
5. Перспективный план развития библиотеки на 5 лет
6. Инструкция по технике безопасности в ШБ
7. Инструкция по пожарной безопасности в ШБ

6. Первичные учетные документы

1. Инвентарная книга книжного фонда
2. Книга суммарного учета книжного фонда
3. Журнал безинвентарного учета книг
4. Тетрадь учета книг, принятых взамен от читателей
5. Дневник работы
6. Журнал учета нетрадиционных носителей информации

7. Лист ежедневной статистики
8. Тетрадь учета библиографических справок
9. Читательские формуляры и вкладыши к ним
10. Единая регистрационная карточка читателей
11. Папка актов движения книжного фонда
12. Папка актов движения учебного фонда
13. Папка или картотека учета учебного фонда
14. Тетрадь учета выдачи периодических изданий
15. Тетрадь учета выдачи учебников по классам
16. Журнал учёта на литературу, переданную в дар
17. Статистические отчеты
18. Отчеты по учебному фонду

7. Сведения о фонде (количество)

7.1. Основной фонд библиотеки

20659 экз.,

7.2. Распределение по разделам:

- художественная литература

8833 экз.,

-научно – популярная

3015 экз.,

-методическая

459 экз.,

- справочная

360 экз.,

- по краеведению

15 экз.,

- основы православной культуры

23 экз.

7.3. Расстановка библиотечного фонда

- в соответствии с ББК 1998 г.
- по возрастам (1, 2 - 4, 5 - 8, 9 -11кл.)
- по алфавиту (художественная литература)

7.4. Учебный фонд (количество)

- всего: **7954 экз.,**

7.5. Расстановка учебного фонда

- по классам

7.6. Количество выписываемых периодических изданий

- всего: **1экз.,** из них:
- для педагогов - **1экз.,**
- для учащихся - **нет**
- библиотековедческих- **нет**

7.7. Документы на электронных носителях

- компакт диски к учебникам **3879 шт.,**
- видео документы **нет**
- аудио документы **нет**

8. Основные контрольные показатели за учебный год

- всего обучающихся **721**
- всего читателей **576**
- в т.ч. дети **514**
- учителя **55**
- другие **7**
- читаемость **18,1% (норма 17-22)**
- посещаемость **17,5% (норма 18)**

- охват библиотечным обслуживанием	92 %
- обращаемость	1,8% (норма 1,7-2)
- книгообеспеченность	53,6%
- обеспеченность учебниками	100 %

9. Читатели библиотеки.

9.1 Количество по группам: Всего- 576

- учащихся начальной школы –	148
- учащихся средней школы –	274
- учащихся старшей школы –	92
- педагогических работников –	55
- других -	7

10. Библиотечные услуги

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале
- выполнение библиографических справок и подбор литературы
- предоставление информационных ресурсов на электронных носителях
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов