

## Паспорт школьной библиотеки

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 370  
Московского района Санкт-Петербурга**

Название учреждения

**196128, Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д.11, Литера А**

Почтовый адрес

**369-81-01**

Телефон (канцелярия)

**school370@yandex.ru**

E-mail

**Сергеева Наталья Михайловна**

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

**и.о.заведующей библиотекой Смирнова Ольга Владимировна**

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

**педагог-библиотекарь Шимилева Людмила Акимовна**

Ф.И.О. сотрудников школьной библиотеки (указать офиц. название должности)

Телефон библиотеки

М.П.

Дата заполнения 28.07.16

Подпись

## **1. Общие сведения**

1.1 Год основания библиотеки – 1983.

1.2 Этаж - 1

1.3 Общая площадь

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

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

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера) – *24 стеллажа, без кафедры, имеются каталожный шкаф, компьютер, принтер, сканер.*

## **2. Сведения о кадрах**

2.1 Штат библиотеки – 2 сотрудник: *и.о.заведующей библиотекой, педагог-библиотекарь.*

2.2 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)- *РГПУ им А.И.Герцена, филологический факультет, учитель русского языка и литературы, 1997, .*

2.2.1 Образование сотрудников библиотеки (учебное заведение, специализация, год окончания) -

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой - *с 01.09.2014*

2,3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки – *с 23.11.2016*

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении – *с 01.09.2014.*

2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении – *с 23.11.2016*

2.5.Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания) – *Смирнова О.В., ГАОУ ДПО "ЛОИРО", 2016.*

2.6. Участие в конкурсах (название, год проведения) - *участник городского конкурса «За нравственный подвиг учителя» с проектом «Библиотеки Московского района»*

2.7. Сведения о наградах - *не имеет*

2.8 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности (Ф.И.О. сотрудника к-во часов: *Смирнова Ольга Владимировна*

*уроки - 21*

*кружки -*

2.9 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника) - *Смирнова О.В.*

**3. График работы библиотеки** – *ежедневно 10.30-10.50, 14.15. до 18.00, санитарный день 1 раз в месяц –последний вторник.*

## **4. Наличие нормативных документов(нужное подчеркнуть):**

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

4.4 Должностные инструкции сотрудников библиотеки (да, нет)

4.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

## **5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)**

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 Тетрадь учета документов временного хранения (да, нет)

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)

5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)

5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)

5.8 Книга выдачи учебников по классам ( да, нет)

5.9 Папки актов движения фондов (да, нет)

5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и видеокассеты) (да, нет)

5.11 Тетрадь учета пожертвованных изданий (да, нет)

## **6. Сведения о фонде**

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) - 6536

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) - 5161

6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий - 11 (2016 год)

6.4.1 Педагогических - 5

6.4.2 Для учащихся - 5

6.4.3 Библиотечных – 1

6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.): сидиром -294, аудио -, видеоматериалы -

## **7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки**

7.1 Алфавитный каталог (да, нет)

7.2 Систематический каталог (да, нет)

7.3 Систематическая картотека статей (да, нет)

7.4 Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес)

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес)

7.6 Краеведческие картотеки (название, читательский адрес)

7.7 Картотека учебной литературы (да, нет)

7.8 Папка с методическими разработками (да, нет)

## **8. Массовая работа**

8.1 Общее количество мероприятий за год – 14.

8.2 В том числе:

для учащихся начальной школы – 5.

для учащихся основной школы – 5.

для педагогических работников – 4.

8.3 Виды массовых мероприятий – *игровые занятия с учащимися начальной школы, беседы с учащимися основной школы, выступления для педагогов с докладами на ПС и совещаниях.*

## **9. Выставочная работа**

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) – *постоянно действующие 4, остальные в соответствии с планом воспитательной работы школы*

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг): *для учащихся начальных классов – Внеклассное чтение, журналы для детей, для учащихся основной школы – журналы для подростков, для педагогов – новинки педагогической и методической литературы.*

## **10. Индивидуальная работа с читателями**

10.1 Виды индивидуальной работы – *подбор литературы по интересам, оказание помощи при написании реферата, доклада, выполнении проектной работы (подбор материала, составление списка используемой литературы), работа с должниками, консультация педагогов по ФПУ, ЭФУ и т.д.*

## **11. Читатели библиотеки**

Количество по группам:

учащихся начальной школы - 17

учащихся основной школы - 81

педагогических работников -55

---