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

Пономарёва Лариса Ивановна

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

и.о.заведующей библиотекой Устинова Елена Анатольевна

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

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

-

Телефон библиотеки

Директор ГБОУ школы № 370 **Л.И. Пономарёва**

М.П.

Дата заполнения 01.02.2021

1. **Общие сведения**

1.1 Год основания библиотеки – *1983.*

1.2 Этаж - *1*

1.3 Общая площадь - 56,4 кв.м.

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**

2.1Штат библиотеки –1 сотрудник: и.о.*заведующей библиотекой*.

2.1.1 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания) - Институт современного образования «Коррекционная педагогика», «Учитель начальных классов» 2019

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

2.2 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой - *с 16.09.2019*

2,3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении – с *16.09.2019.*

2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении –

2.5.Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания) – Устинова Е.А.., Российская цифровая образовательная платформа LECTA, 2020

2.6. Участие в конкурсах (название, год проведения)

2.7. Сведения о наградах – *«Ветеран труда»*

2.8 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности (Ф.И.О. сотрудника к-во часов: Устинова Елена Анатольевна

уроки - 12

кружки -

2.9 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника) – *Устинова Елена Анатольевна*

3. График работы библиотеки – *ежедневно 09.30-16.30, методический день : каждый вторник, , санитарный день 1раз в месяц –последняя пятница.*

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 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.) - 5 181
6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) – 7 192
6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
6.4 Количество названий периодических изданий -
6.4.1 Педагогических - *5*
6.4.2 Для учащихся - *5*
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)
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 и библиотечные уроки 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 - 24

учащихся основной школы - 96

педагогических работников -59