

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы № 443

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга



Е.П. Махаева

приказ №210

от «27» августа 2019 года

Паспорт школьной библиотеки

Название учреждения: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Почтовый адрес: 192224, Санкт-Петербург, ул. Купчинская, д.11, корп. 4,

Телефон (канцелярия): (812)772-29-76

E-mail: school443@edu-frn.spb.ru

Директор: Махаева Елена Павловна

Заведующий библиотекой: Караваяева Наталья Владимировна

Библиотекарь: Размахнина Ирина Артемовна

Санкт – Петербург

2019

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки - 1974
- 1.2. Этаж - 2
- 1.3. Общая площадь 81.3 м²
- 1.4. Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (
- 1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет,
Материально-техническое обеспечение библиотеки:
 - ✓ Стеллажей - 24
 - ✓ Книжная стенка - 4
 - ✓ Выставочные витрины - 1
 - ✓ Каталожный шкаф – 1
 - ✓ Стойка библиотекаря - 1
 - ✓ Компьютерный стол - 2
 - ✓ Кресло офисное - 1
 - ✓ Компьютер - 2
 - ✓ МФУ - 1
 - ✓ Выход в интернет - 2
 - ✓ Столы ученические - 6
 - ✓ Стулья - 12
 - ✓ Шкаф металлический – 1
 - ✓ Стеллаж металлический - 2

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки: 1 – заведующий библиотекой; 1 – библиотекарь.
- 2.2. Образование:
Заведующий библиотекой: Санкт–Петербургский государственный институт культуры и искусств, Технолог социально-культурной деятельности, преподаватель, 2014 г.
Библиотекарь: ГОУ Восточно - Сибирская государственная академия культуры и искусства, Менеджер-экономист СКС, 2004 г.
- 2.3. Стаж библиотечной работы:
Заведующего библиотекой – 1 год;
Библиотекарь – 2 года
- 2.4. Стаж библиотечной работы в данном образовательном учреждении:
Заведующего библиотекой – 1 год;
Библиотекарь – 2 года
- 2.5. Повышение квалификации (организация, год окончания)
Заведующего библиотекой: ООО "Столичный учебный центр» 2018 г.
«Педагог-библиотекарь: Библиотечно-библиографические и информационные знания в педагогическом процессе»;
Библиотекарь: Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

(повышения квалификации) специалистов Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования 2019 г. «ИКТ-компетентность: использование информационных технологий в библиотеках ГОУ»

2.6. Наличие наград, званий нет

2.7. Квалификационная категория нет

2.7.1 Участие в конкурсах (название, год проведения) нет

2.8 Владение компьютером: опытный пользователь

3. График работы библиотеки

Понедельник	с <u>9:00</u> до <u>15:00</u> ч.
Вторник	с <u>9:00</u> до <u>15:00</u> ч.
Среда	с <u>9:00</u> до <u>15:00</u> ч.
Четверг	с <u>9:00</u> до <u>15:00</u> ч.
Пятница	с <u>9:00</u> до <u>14:00</u> ч.
Суббота	Методический день
Воскресенье	Выходной
Обед:	с <u>13:00</u> до <u>13:30</u> ч.
Последний четверг каждого месяца	Санитарный день

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

5.10 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) - 22766

6.1.1 Художественная литература (экз.) - 11893

6.1.2 Учебный фонд библиотеки (экз.) 10873

6.1.2.1 Расстановка учебного фонда

- в соответствии с ББК 1998 г.
 - по возрастам (1, 2 - 4, 5 - 8, 9 -11кл.)
 - по алфавиту (художественная литература)
- 6.1.3 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: CD - 746)

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 нет
- 7.7 Картотека учебной литературы (да, нет)

8. Массовая работа

- 8.1 Общее количество мероприятий за год – 6
- 8.2 в том числе:

- для учащихся начальной школы - 4
- для учащихся средней школы - 2
- для учащихся старшей школы - нет
- для педагогических работников - нет

8.3 Виды массовых мероприятий:

- Библиотечная выставка
- Беседа
- Уроки памяти

9. Выставочная работа

- 9.1 Общее количество книжных выставок (за год) - 8
- 9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, количество книг)
«Великая отечественная война», «Новинки», «Санкт-Петербург»

10. Индивидуальная работа с читателями

- 10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) - нет

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

- учащихся начальной школы - 257
- учащихся средней школы - 248
- учащихся старшей школы - 57
- педагогических работников - 73

12. Основные показатели работы (основной фонд)

- 12.1 Книговыдача (за год) -530
- 12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) -18,73
- 12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) - 0,45
- 12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) - 531