

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вознесенский образовательный центр»

Приказ №100 – ОД от 30.08.2024 г

Утверждаю

директор

_____ /Чистякова Е.В./

Паспорт библиотеки

ФИО педагога-библиотекаря, ответственного за кабинет:
Жилина Ольга Николаевна

2024-2025г

Содержание.

1. Характеристика кабинета.
2. Описание имущества кабинета.
3. График занятости кабинета.
4. Техническое обеспечение кабинета.
5. Наличие нормативных документов.
6. Наличие отчётной документации.
7. Сведения о фонде.
8. Справочно-библиографический аппарат библиотеки.
9. Массовая работа.
10. Выставочная работа.
11. Индивидуальная работа.
12. Пользователи библиотеки.
13. Основные показатели работы за учебный год.

1. Характеристика кабинета.

2. Год основания библиотеки – **2019 г**
3. Этаж- **третий**
4. Наличие читального зала, абонементов: **да**
5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**
6. Наличие медиотеки: **да**
7. Стороны света: **окна на юг**
8. Пол: **бетонные плиты, ленолеум.**
9. Средняя температура в кабинете: **+ 18**
10. Количество рабочих мест: **14**
11. Освещение: **искусственное и естественное**

2.Опись имущества кабинета.

Предметы мебели	№	Наименование	Количество
	1	Стол	7 шт
	2	Комп. столы	4 шт
	3	Кафедра	1 шт
	4	Выставочные стеллажи	15 шт
	5	Стеллажи	28 шт
	6	Стулья	20 шт
	7	Комп. стулья	7 шт
	8	Диваны	4 шт
	9	Кресла	4 шт
	10	Мягкие кресла	4 шт
	11	Интерактивная доска	1 шт
	12	Проектор	1 шт
	13	Компьютеры	6 шт
	14	Принтер	1 шт

3. График занятости кабинета

Понедельник 8.00 – 16.00 часов

Вторник 8.00 – 16.00 часов

Среда 8.00 – 16.00 часов

Четверг 8.00 – 16.00 часов

Пятница 8.00 – 16.00 часов

Суббота, Воскресенье – выходной день.

Последняя пятница месяца – санитарный день

4. Наличие нормативных документов:

- 4.1 Положение о библиотеке - да
- 4.2 Правила пользования библиотекой - да
- 4.3 Должностная инструкция педагога-библиотекаря - да
- 4.4 План работы школьной библиотеки – 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 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных - да
- 5.5 Дневник работы библиотеки - да
- 5.6 Папка копий счетов и накладных - да
- 5.7 Книга выдачи учебников по классам - нет
- 5.8 Папки актов движения фондов - нет
- 5.9 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях – да

6. Сведения о фонде:

- 6.1 Основной фонд библиотеки за 2024 (экз.) - 14278
- 6.2 Учебный фонд библиотеки (экз.) - 4839
- 6.3.1 Расстановка учебного фонда – по предметам

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки:

- 7.1 Картотека учебной литературы – да

8. Массовая работа:

- 8.1 Общее количество мероприятий за год -56
- 8.2 Виды массовых мероприятий – выставки, дайджесты, викторины, онлайн-марафоны и т.п.

9. Выставочная работа:

- 9.1 Общее количество книжных выставок (за год) -17

10. Индивидуальная работа с читателями

- 10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) – беседы, анкетирование.

11. Пользователи библиотеки:

Количество по группам:

- учащихся начальной школы -61
- учащихся средней школы -104
- учащихся старшей школы -19

педагогических работников – 16

12. Основные показатели работы (основной фонд):

12.1 Книговыдача (за год) -3775 экземпляров

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) – $14278/208 = 69\%$

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) – $3775/14278 = 3.7$

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) – $2084/208 = 10.0$

Состав фонда и его использование:

№ п/п	Вид литературы	Количество единиц в фонде	Сколько экземпляров выдавалось за год
1	Учебная	4839	3410
2	Педагогическая	20	8
3	Художественная	8616	1979
4	Справочная	395	910
5	Языковедение, литературоведение	125	112
6	Естественно-научная	210	75
7	Техническая	15	3
8	Общественно-политическая	78	16

14. Анализ работы за 24-25 уч. год: