

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 им. Ю. А. Гагарина
с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва**



Директор МБОУ СОШ №1
им. Ю.А. Гагарина с. Сарыг-Сеп

Радченко М. В.

«02» сентября 2021г.

**ПАСПОРТ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ СОШ №1
Им. Ю. А. Гагарина
с. Сарыг-Сеп**



**Библиотека МБОУ СОШ №1 им. Ю.А. Гагарина
с. Сарыг-Сеп Республики Тыва**

**Паспорт библиотеки
учреждения общего среднего образования**

Название учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им. Ю. А. Гагарина»

Почтовый адрес библиотеки: 668400, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с. Сарыг-Сеп, ул. Енисейская, 154 Б.

E-mail: sg-sp-schl1@yandex.ru (школа), escarina@mail.ru (библиотека)

Ф. И. О. руководителя общеобразовательного учреждения (полностью):
Радченко Марина Владимировна

Ф. И. О. и официальное название должности школьного библиотекаря:
Елькина Анастасия Николаевна, педагог-библиотекарь

Дата заполнения: 17 августа 2021 года

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки: 1948 г.

1.2 Этаж: 1.

1.3 Общая площадь: 64 м².

1.4 Наличие читального зала: да; нет; совмещен с абонементом.

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да; нет; совмещен с абонементом.

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки:

1.6.1 Стеллажи: 10.

1.6.2 Столы: 11.

1.6.3 Стулья: 13.

2. Штат библиотеки: педагог-библиотекарь.

2.1 Образование педагога-библиотекаря: высшее

2.1.1 Основное образование: высшее. ФГОУ ВПО «Новосибирский государственный аграрный университет», специальность «Агрэкология», 2010 г.

2.1.2 Профессиональная переподготовка:

ГАОУ ДПО «Тувинский институт развития образования и повышения квалификации», специальность «Педагогическое образование (в сфере профессионального обучения)», 2016 г.

ЛНО ДПО «Волгоградская Гуманитарная Академия профессиональной подготовки специалистов социальной сферы», специальность «Педагог-

библиотекарь. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся», 2017 г.

2.2 Стаж библиотечной работы педагога-библиотекаря: 4 года 8 месяцев.

2.3 Стаж библиотечной работы педагога-библиотекаря в данном образовательном учреждении: 4 года 8 месяцев.

2.4 Разряд оплаты труда по ЕТС педагога-библиотекаря: -

2.5 Размер надбавок за библиотечную работу педагога-библиотекаря: -

2.6 Повышение квалификации:

«Интерактивные сервисы, платформы и другие цифровые инструменты для повышения качества образовательного процесса» г. Москва, пед. унив.

«Первое сентября (36 часов), 2021 г.

«Новая реальность и современные возможности педагога: цифровые технологии в образовании», г. Москва, пед. унив. «Первое сентября» (6 часов), 2021 г.

2.6.1 Участие в конкурсах: 1 место в республиканском конкурсе «Лучший школьный библиотекарь 2021», приказ №652-д от 20 мая 2021 г. МО и Н РТ.

2.6.2 Сведения о наградах:

1. Почетная грамота от МУ УО администрации Каа-Хемского района за многолетний добросовестный труд от 09 апреля 2018 г.

2. Почетная грамота от МО и Н Республики Тыва за многолетний и добросовестный труд в сфере образования и личный вклад в обучение и воспитание подрастающего поколения от 27 августа 2019 г.

3. Почетная грамота от МУ УО администрации Каа-Хемского района за добросовестный труд в воспитании подрастающего поколения в честь Дня учителя от 26 сентября 2019 г.

4. Почетная грамота от МУ УО Каа-Хемского района за плодотворную и творческую работу в сфере образования, большой вклад в дело обучения и воспитания подрастающего поколения Каа-Хемского района от 24 августа 2020 г.

2.6.3 Посещение семинаров:

семинары методического объединения школьных библиотекарей на базе МУ УО Администрации Каа-Хемского района (ежемесячно);

консультации и семинары ГАОУ ДПО «ТИРО и ПК» (по расписанию), дистанционные вебинары ОО, ПО.

2.7 Владение компьютером: да.

3. График работы библиотеки

Понедельник – пятница: 8:00 – 15:00.

Суббота – воскресенье: выходные дни.

Последняя пятница месяца: санитарный день.

4. Наличие нормативных документов, утверждённых директором школы (подчеркнуть)

4.1 Положение о библиотеке: да; нет.

4.2 Правила пользования библиотекой: да; нет.

4.3 План работы библиотеки: да, нет.

4.4 Должностная инструкция заведующего библиотекой: да; нет.

5. Наличие отчетной документации (подчеркнуть)

5.1 Инвентарная книга: да; нет.

5.2 Книга суммарного учета основного фонда: да; нет.

5.3 Книга суммарного учёта учебного фонда: да; нет.

5.4 Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учёта (брошюрный фонд): да; нет.

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да; нет.

5.6 Дневник работы библиотеки: да; нет.

5.7 Папка копий счетов, накладных, актов: да; нет.

5.8 Папка актов на списание фонда: да; нет.

5.9 Тетрадь учёта подарочных изданий: да; нет.

5.10 Тетрадь выдачи учебников по классам: да; нет.

5.11 Книга суммарного учёта документов на нетрадиционных носителях информации (сидиромах, аудио- и видеокассетах): да; нет.

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.): 36 481.

6.2 Фонд по содержанию составляет:

6.2.1 Естественные и прикладные науки (экз.): 90.

6.2.2 Общественные и гуманитарные науки (экз.): 24.

6.2.3 Филологические науки (экз.): 247.

6.2.4 Художественная литература (экз.): 19 961.

6.2.5 Педагогика (экз.): 37.

6.2.6 Психология (экз.): 15.

6.2.7 Справочные издания (экз.): 225.

6.2.8 Литература для учащихся 1-4-х классов (экз.): 1760.

6.3 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК: частично.

6.4 Учебный фонд библиотеки (экз.): 10 786.

6.4.1 Расстановка учебного фонда: по классам; по предметам.

6.5 Количество названий выписываемых периодических изданий: 0.

6.6 Документы на нетрадиционных носителях: 916.

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.

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников: нет.

7.6 Краеведческие картотеки: да; нет.

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: 38.

8.1.1 Мероприятия для учащихся начальной школы: 20.

8.1.2 Мероприятия для учащихся средней школы: 11.

8.1.3 Мероприятия для учащихся старшей школы: 7.

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год): 21, из них

- 12 - интерактивные выставки,

- 9 – традиционные выставки.

9.2 Постоянные выставочные работы: 7.

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Обслуживание читателей на абонементе (учащихся, педагогов, технический персонал, родителей): да; нет.

10.2 Обслуживание читателей в читальном зале (учащихся, учителей): да; нет.

11. Читатели библиотеки (количество по группам)

11.1 Учащиеся начальной школы: 286.

11.2 Учащиеся средней школы: 324.

11.3 Учащиеся старшей школы: 55.

11.4 Педагогических работников: 45.

12. Основные показатели работы

12.1 Книговыдача (за год): 11 750.

12.2 Посещаемость (количество посещений/количество читателей): 5,9.

12.2 Книгообеспеченность (фонд/количество читателей): 50 экз./чел.

12.2.1 Начальная школа (1-4 классы): 100%.

12.2.2 Средняя школа (5-9 классы): 96%.

12.2.3 Старшая школа (10-11 классы): 100%.

12.3 Обращаемость основного фонда (без учебников) – книговыдача/фонд: 0,21.