

«Утверждаю»



Директор «МАОУ СШ № 43»

Резникова О.М.

2023 г.

# ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 43»**

**Петропавловска- Камчатского городского округа**

**683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ватутина 1**

Почтовый адрес

23-34-89

Телефон

директор

Резникова Ольга Михайловна

заведующий библиотекой

Оболевиц Татьяна Александровна

г. Петропавловск - Камчатский

2023 год

## 1. Сведения о библиотеки ОУ

### 1.1

Год основания	1963
Этаж	1
Общая площадь	71,2
Абонемент	28
Читальный зал	28
Хранилище для учебников	24

### 1.2

Материально-техническое оснащение библиотеки

Наименование	Количество
Стеллажи	9
Столы	6
Стулья	6+8
Компьютер, ноутбук	4
Принтер	2
Интернет в библиотеке	есть

## 2. Кадровая обеспеченность библиотеки ОУ

2.1 Количество работников библиотеки: 2

2.2 Базовое образование зав. библиотекой : Камчатский государственный технический университет

2.3 Стаж библиотечной работы : 2 год

2.4 Стаж работы в данном ОУ : 2 год

2.5 Владение компьютером : +

## 3. График работы библиотеки

Библиотека открыта для читателей с 8.30 до 18.12

Выходной : суббота, воскресенье

## 4.Сведения о фонде библиотеки

4.1 Фонд ( всего экз.)

ГОД	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22	01.09.23
Фонд	19127	21849	19728	21095	19844

#### 4.2 Фонд художественно-познавательной литературы

ГОД	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22	01.09.23
Фонд(всего экз.)	11018	11616	9842	9968	9708
В т.ч. познаватель.лит.	751	684	713	621	671
Из неё художеств.лит.	7876	8938	7557	7422	7412
Из неё отраслевой лит.	1899	1901	1583	1242	1224
В т.ч. метод. лит.	538	542	375	415	401
Периодика	15	15	7	9	10

#### 4.3 Фонд учебной литературы (учебников)

ГОД	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22	01.09.23
Фонд (всего экз)	8109	10233	10059	9901	10136

#### 4.4 Документы на электронных носителях

ГОД	01.09.18	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22
Фонд (всего экз.)	100	100	100	100	100

### 5.Справочно- библиографическая работа библиотеки ОУ. Формирование информационной культуры учащихся

#### 5.1 Справочно - поисковый аппарат библиотеки:

- \* алфавитный каталог
- \* систематический каталог
- \* систематическая ( тематическая) картотека статей
- \* фонд энциклопедий и справочников
- \* картотека библиотечно-библиографических запросов
- \* тематические папки

#### 5.2 Библиотечно- библиографические уроки

ГОД	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22	01.09.23
Библиотечно-Библиографические уроки	11	11	14	14	18

## 6. Массовая работа библиотеки ОУ

ГОД	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22	01.09.23
Общее количество мероприятий	37	37	37	28	42
Выставочная Работа. Общее количество книжных выставок	25	24	25	20	24
Выставочная работа. Общее количество тематических книжных полочек	12	13	12	10	11

## 7. Массовые мероприятия, проведенные в 2022-2023 учебном году

За основу воспитательной работы библиотеки брался годовой план учебно-воспитательной работы школы.

Школьная библиотека работает в тесном сотрудничестве с библиотеками города: ИБЦ им. Поротова, Краевой детской библиотекой им. В. Кручины, ИБЦ «Доступный город», Краевой библиотекой им С.П. Крашенинникова. Совместные мероприятия проводятся на базе нашей школы и в стенах этих библиотек.

Большое внимание уделялось патриотическому воспитанию и краеведению.

По патриотическому воспитанию были проведены библиотечные часы «Письма с фронта» для учащихся 6-10 классов, посвященные Дню Победы. Во 2 классах проведена беседа «Нас нужен мир» - о жизни детей в годы ВОВ. Библиотекари ИБЦ «Доступный город» провели уроки мужества «В сердце маленьком - горе бездонное». Библиотечные часы проведены в 5 классах на тему «Они помогали победить в ВОВ».

В рамках Международного дня Земли, который отмечается 22 апреля для учеников школы всех классов в библиотеке состоялась выставка-презентация «Млекопитающие образ жизни». Ученики могли посмотреть и потрогать ящериц, лягушек. Ведущие много рассказали об их образе жизни.

В феврале 2023 года библиотека организовала проведение школьного этапа Всероссийского конкурса чтецов, в котором участвовали ученики 7 классов.

В период проведения Книжкиной недели школьная библиотека организовывала книжные викторины для учеников начальной и средней школы.

В течении года проводились беседы с учениками коррекционных классов на нравственные темы. Ребята дискутировали по интересующим их вопросам.

Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала. Это и хороший фонд

справочно- энциклопедической литературы и периодических изданий для пользователей разных возрастов.

Периодические издания и справочная литература , а также средства ИКТ (информационно- коммуникационные технологии) пользуются спросом у учеников школы как дополнительный материал при подготовке к урокам. Библиотекарь консультирует пользователей по вопросам использования ИКТ. Осуществляет подбор литературы, стихов, справок, оформляет книжные выставки.

### **8. Информационная работа**

Сопровождение учебно- воспитательного процесса обеспечивается информационной работой:

- совместно с руководителями методических объединений проводится работа по составлению заказа на новые учебники и учебно-методическую литературу;
- обзоры новых поступлений методической и учебной литературы;
- подбор документов в помощь проведения предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы.

Информационное обслуживание родителей :

- информирование о пользовании библиотечной книгой их детьми;
- оформление выставок, документов для родителей на актуальные темы;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для родителей учащихся в начальной школе.

### **9. Работа с библиотечным фондом**

Комплектование фонда велось в соответствии с образовательной программой школы. Велся прием, систематизация, техническая обработка и регистрации поступившей учебной литературы.

### **10. Повышение квалификации**

Курсы повышения квалификации, посещение семинаров, открытых мероприятий, проводимых информационно- методическим центром и краевой библиотекой. Совершенствование знаний библиотечных технологий из профессиональных изданий и периодической печати. Самообразование.

### **11. Индивидуальная работа с учащимися**

- \* беседа- рекомендации,
- \* беседа о прочитанном,
- \* беседа- информация,

- \* помощь в работе со справочной литературой,
- \* помощь в подборе материала для проектов, рефератов,
- \* беседа о бережном отношении к книге.

### 12. Состав читателей библиотеки ОУ

ГОД	01.09.19	01.09.20	01.09.21	01.09.22	01.09.23
Педагогические работники	47	48	51	47	49
Учащиеся	569	546	555	555	588
Прочие	21	26	25	26	27

### 13. Основные показатели работы библиотеки ОУ

Количество учащихся:

- на начало 2022-2023 учебного года - 588
- на конец 2022-2023 учебного года - 583

ГОД	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23
Число читателей	642	619	637	628	664
Количество посещений	7012	6835	6724	8182	8614
Книговыдача	9463	9534	9415	17370	21620
Посещаемость	9	10	9	12,9	13,5
Читаемость	14	14	13	12,6	19,4
Обрацаемость	0,8	0,8	0,7	1,7	1,6
Книгообеспеченность	16,1	28	24	15,7	15,3
Средняя посещаемость в день	33,4	40	36	32,8	36,6
% охвата библиотечным обслуживанием	100	105	100	100	100

### 14. Основная внутри библиотечная документация ОУ

Общая

- Положение о библиотеке.
- Правила пользования библиотекой.
- Паспорт библиотеки.
- Годовой план библиотеки.
- План работы библиотеки по четвертям.
- Годовой отчет работы библиотеки.
- Отчет работы библиотеки по четвертям.
- Должностная инструкция заведующей библиотекой.

- Портфолио сценариев ( папка сценариев массовых мероприятий , составленных и разработанных зав. библиотекой.)
- Портфолио мероприятий ( фотоальбом массовых мероприятий , проведенных зав. библиотекой).

#### По основному фонду

- Инвентарная книга.
- Книга суммарного учета.
- Книга учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу ( брошюрный фонд)
- Книга учета подарочных изданий.
- Тетрадь учета изданий, полученных без сопроводительных документов.
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных.
- Папка с копиями счетов и накладных.
- Папка учета изданий на НИИ ( нетрадиционные носители информации).
- Папка актов движения фонда ( списание, передача и др.).
- Папка актов проведения инвентаризационной описи.
- Папка информационных списков поступления литературы.
- Читательские формуляры.
- Дневник библиотеки.
- Тетрадь учета выполнения запросов читателей ( библиотечно- библиографическая справка).
- Картотека подписных изданий.

#### По учебному фонду

- Книга суммарного учета
- Тетрадь учета учебников, принятых взамен утерянных.
- Папка с копиями счетов и накладных.
- Папка актов движения учебной литературы ( списание, передача и др.).
- Папка информационных списков поступления учебной литературы .
- Папка сводных ведомостей об обеспеченности школы учебной литературой.
- Папка копий бланков заказов на учебную литературу.
- Книга обеспеченности школы учебной литературой с указанием года присвоения грифа, количества учащихся по параллелям, заказа на учебную литературу, отметки о выполнении заказа и наличия в библиотеке.
- Книга выдачи учебной литературы по классам.
- Папка выдачи учебной литературы по классам.
- Картотека учебников ( на традиционном и электронном носителях).
- Диагностическая карта уровня обеспеченности школы учебной литературой ( для администрации и классных руководителей).
- Папка со списком резервной литературы ( для ИМЦ ).

#### На электронных носителях

- Папка с копиями счетов и накладных.
- Папка с описью электронных образовательных ресурсов.