

# Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения

ГБОУ Республики Марий Эл «Новоторъяльская школа-интернат»

---

*Название учреждения*

425430, Республика Марий Эл, пгт. Новый Торъял, ул. Коммунистическая, д. 24

---

*Почтовый адрес*

---

*Телефон (канцелярия)*

E-mail [ntshin@rambler.ru](mailto:ntshin@rambler.ru), [ntshin@mail.ru](mailto:ntshin@mail.ru)

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения – Волков Александр Егорович

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой (указать офиц. название должности) — педагог-библиотекарь Еремина Наталья Анатольевна

Телефон библиотеки - нет

## 1. Общие сведения

Год основания библиотеки — 1956 г.

Этаж - первый

Общая площадь - 42,7 м<sup>2</sup>

Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом

Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом

Материально-техническое обеспечение библиотеки

- оборудование:
  - столы ученические - 3 шт.,
  - стол педагога - 1 шт.,
  - стулья - 11 шт.,
  - каталожный ящик - 1 шт.,
  - стеллажи - 25 шт.,
  - книжная стенка 3 шт.,
  - выставочные витрины 2 шт.,
- технические средства:
  - Компьютер -
  - магнитофон -
  - ксерокс -
  - сканер -
- выход в интернет

## 2. Документы, регламентирующие работу библиотеки

- Международные
  - Всеобщая Декларация прав человека (прин. Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).
  - Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.)
  - Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989 г.)
  - Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000 г.)
- Федеральные
  - Конституция РФ
  - Закон РФ «Об образовании»
  - Федеральный закон «О библиотечном деле»
  - «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения»
  - Инструкция об учете библиотечного фонда»
- Локальные (школьные)
  - Устав школы
  - Правила внутреннего трудового распорядка,
  - Положения о библиотеке

### 3. Сведения о кадрах

Штат библиотеки - 1 человек

Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания) – высшее, МарГУ, филолог, учитель английского языка, марийского языка; учитель начальных классов – профессиональная переподготовка

Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой - 3 года, с начала 2017-2018 учебного года

Повышение квалификации педагога-библиотекаря -

### 4. График работы библиотеки

Понедельник	13.00-17.00
Вторник	14.00-17.00
Среда	14.00-17.00
Четверг	11.00-16.00
Пятница	14.00-17.00

### 5. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

Положение о библиотеке (да, нет)

Правила пользования библиотекой (да, нет)

Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

План работы школьной библиотеки (да, нет)

### 6. Наличие отчётной документации (нужное подчеркнуть)

Книга суммарного учёта основного фонда (да, нет)

Книга суммарного учёта учебного фонда (да, нет)

Инвентарные книги (да, нет)

Тетрадь учёта документов временного хранения (да, нет)

Тетрадь (иной документ) учёта книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)

Дневник работы библиотеки (да, нет)

Папка копий счетов и накладных (да, нет)

Книга выдачи учебников по классам (да, нет)

Папки актов движения фондов (да, нет)

Тетрадь (иной документ) учёта подарочных изданий (да, нет)

Паспорт библиотеки (да, нет)

План работы ШБ на учебный год (да, нет)

Инструкция по технике безопасности в ШБ (да, нет)

Журнал безинвентарного учёта книг (да, нет)

Журнал учёта нетрадиционных носителей информации (да, нет)

Журнал учёта выдачи аудиовизуальных средств (да, нет)

Читательские формуляры и вкладыши к ним (да, нет)

Папка учёта учебного фонда (да, нет)

Тетрадь учёта выдачи периодических изданий (да, нет)

Федеральный список экстремистских материалов (да, нет)

Тетрадь контроля экстремистской литературы (да, нет)

### 7. Сведения о фонде

Основной фонд библиотеки (экз.) - 18 618

Учебники для 1-4 классов - 1 305

Учебники для 5-9 классов - 2 302

Методическая литература – 1 224

Словари - 192

Энциклопедии - 396

Художественная литература - 11 763

Учебники на списание/обмен – 1 023

Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

Количество названий выписываемых периодических изданий

- Педагогических -
- Для учащихся -
- Библиоковедческих -

Документы на нетрадиционных носителях (экз.)

CD-ROM – 230 шт,

аудио-

видеоматериалы -

### **Основные источники комплектования**

Использования субсидий Федерального бюджета и софинансирования из регионального бюджета на мероприятия по модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с новым ФГОС

**Обновление книжного фонда - 65 %**

**Списание книжного фонда - 0%**

### **Какая тенденция**

- пополнение книжного фонда – 10 830 рублей ежемесячно на закупку учебников
- сокращение книжного фонда -

### **Какой % составляет**

- ветхая литература > 50%
- устаревшая литература 70 %

## **8. Читатели библиотеки**

Количество по группам:

учащиеся 1 класса - 13

учащихся начальной школы - 67

учащихся 6-9 классов школы - 52

педагогических работников - 26

других сотрудников школы - 14

## **9. Расстановка учебного фонда - по классам**

## **10. Основные показатели работы (основной фонд) (за 2021 год)**

12.1 Книговыдача (за год) – 3 374 шт.

12.2 Обращаемость основного фонда /без учебников/ (книговыдача/фонд) - 42%

12.3 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) 1292 чел. в год.

## **11. Библиотечные услуги**

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки
- выполнение библиографических справок и подбор литературы
- проведение устной и наглядной массово-информационной работы
- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы
- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов