

**Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию
и делам молодежи Администрации города Белогорск»**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 17 города Белогорск»**



Утверждаю

Директор МАОУ СШ № 17

В.С. Скачкова

«29» мая 2020 г

Паспорт библиотеки МАОУ СШ № 17

Город Белогорск, ул. Ленина -100

Год основания библиотеки-1955

Почтовый адрес 676855 Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина-100

Телефон 2-73-59

School17@mail.ru

Ф.И.О. руководителя школы

Скачкова Валерия Сергеевна

Педагог библиотekarь

Тищенко Ольга Васильевна

1. Материально-техническая база

- 1.1 Этаж 2
- 1.2 Общая площадь 76 кв. м.
- 1.3 Наличие абонементов- да
- 1.4 Наличие читального зала- да
- 1.5 Количество посадочных мест -20
- 1.6 Наличие основного книгохранилища для основного фонда-
- 1.7 Техническое обеспечение библиотеки компьютером-6, сканером-нет, ксероксом-нет.

2. Сведения о кадрах школьной библиотеки

- 2.1 Штат библиотеки-1
- 2.2 Образование -высшее специальное
- 2.3 Общий стаж библиотечной работы-28 лет

2.4. Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении- 18 лет

3. Нормативные документы

- | | |
|--|----|
| 3.1. Положение о библиотеке | да |
| 3.2. Правила пользования библиотекой | да |
| 3.3. Должностная инструкция зав. библиотекой | да |
| 3.4. Должностные инструкции сотрудников библиотеки | да |
| 3.5. Годовой план работы школьной библиотеки | да |
| 3.6. Годовой отчет о работе школьной библиотеки | |

4. Наличие отчетной документации

- | | |
|--|----|
| 4.1. Книга суммарного учета основного библиотечного фонда | да |
| 4.2. Инвентарные книги | да |
| 4.3. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд – издания до 48 страниц) | да |
| 4.4. Тетрадь учета книг и других документов, принятых от читателя взамен утерянных | да |
| 4.5. Папка с копиями счетов и накладных по доставке основной литературы | да |
| 4.6. Папки актов движения основного библиотечного фонда (списание, передача и т.д.) | да |
| 4.7. Акты о проведении инвентаризации и проверок библиотечного фонда | да |
| 4.8. Дневник работы библиотеки | да |
| 4.9. Книга суммарного учета фонда учебников | да |
| 4.10. Папка с копиями накладных по доставке учебников | |
| 4.11. Журнал выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры | да |

4.17. Статистический отчет об обеспеченности учебной литературой учащихся по дисциплинам (предметам) да

5. Сведения о фонде

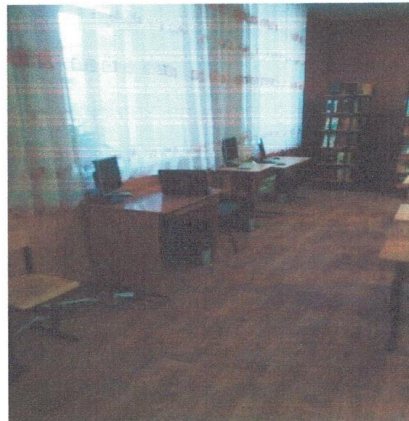
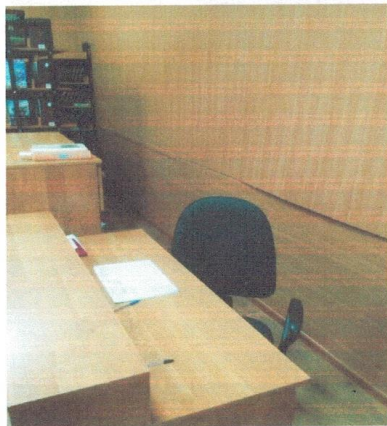
5.1. Основной фонд библиотеки, всего назв./ экз. - 25403

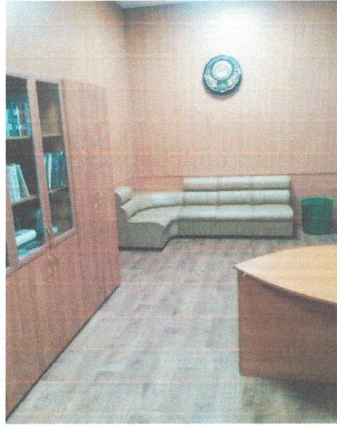
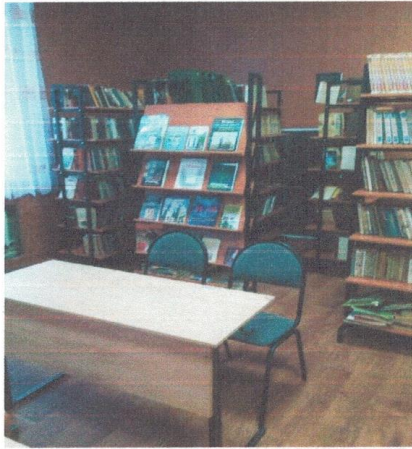
5.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК

5.3. Учебный фонд библиотеки (экз.) 16479

5.4. Расстановка учебного фонда в отдельном хранилище: по предметам и классам.

6. Фотографии помещения библиотеки







Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию
и делам молодежи Администрации города Белогорск»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 17 города Белогорск»

Анализ работы библиотеки за 2019-2020 учебный год

Библиотека МАОУ СШ №17 является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, центром работы с книгой, периодической печатью, электронными носителями информации. Библиотека обеспечивает бесплатный свободный доступ к библиотечному фонду. С 2012 года библиотека оснащена 6 компьютерами. Библиотека имеет абонемент, на котором обслуживаются все категории педагогических работников, учащиеся 1-11 классов, технический персонал и читальный зал на 20 посадочных мест. Фонд школьной библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами образовательного учреждения. Информационно библиотечные ресурсы обновляются в системе в течение учебного года и полностью соответствуют реализуемым программам. Библиотека МАОУ СШ №17 предоставляет информационную поддержку образовательной, воспитательной, научно-исследовательской деятельности школы на основе традиционных и продвижения информационно-библиотечных и коммуникационных технологий. Библиотека даёт возможность пользователям получать информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который всё больше строится на информации и знаниях. А также вооружает обучающихся навыками непрерывного самообразования и развивает воображение, помогая им стать ответственными гражданами.

Основные цели библиотеки – удовлетворение потребностей школьников в духовном и интеллектуальном росте, самопознании и самообразовании; интеграция учащихся в социокультурную среду общества через чтение, обеспечение открытости центра для всех пользователей: учащихся, учителей и родителей, создание равных прав и возможностей для детей всех социальных слоев общества, обладающими разными интеллектуальными и физическими возможностями; обеспечение доступа пользователя к объективной и всесторонней информации о мире в доступной и безопасной для него форме: Одной из основных функций библиотеки является информационная функция, осуществление которой предполагает формирование, систематизацию информационных ресурсов и организацию доступа к ним.

С целью реализации работы по данному направлению библиотека осуществляет:

- ознакомление педагогов и школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки
- организацию свободного доступа педагогических работников и учащихся к компьютерному оборудованию школьной библиотеки для работы с мультимедиа ресурсами;
- выведение библиотеки на современный уровень обслуживания учащихся и учителей.

Библиотека сегодня это точка доступа к справочным базам данных сети Интернет для учащихся и педагогов. Для увеличения читательской активности учителя школы используют ИКТ на уроках и во внеурочной деятельности, мной проводятся массовые и классные мероприятия с использованием современных мультимедийных средств.

Основными субъектами взаимодействия с библиотекарем в образовательном пространстве является педагог, ребенок и родитель. **Основные способы взаимодействия между ними**

| Библиотекарь-педагог | Библиотекарь-ребенок | Библиотекарь-родитель |
|---------------------------------|---|---|
| Научно-методическое обеспечение | Построение индивидуально-образовательной траектории | Тематические и ситуативные консультации |

Материально техническая база

| | Наименование показателей | всего |
|---|---|-------|
| 1 | Число посадочных мест | 20 |
| 2 | В том числе оснащенных персональными компьютерами | 6 |
| 3 | С доступом к интернету | 6 |
| 4 | Число зарегистрированных пользователей | 873 |
| 5 | Число посещений человек в год | 6350 |
| 6 | Наличие электронного каталога | 0 |
| 7 | Наличие персонального компьютера | 6 |

| | | |
|----|----------------------------------|---|
| 8 | Наличие в библиотеке принтера | 0 |
| 9 | Наличие в библиотеке сканера | 0 |
| 10 | ксерокса | 0 |
| 11 | Стационарной интерактивной доски | 0 |
| 12 | МФУ, выполняющего опер. печать | 0 |

Формирование и использование библиотечного фонда

| 1 | Наименование показателей | № строки | Поступило за отчетный период | Выбыло экз. | Состоит на конец года |
|---|-------------------------------|----------|------------------------------|-------------|-----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Всего экземпляров | 01 | 2324 | 614 | 20933 |
| 2 | Из него учебники | 02 | 2 324 | 614 | 11180 |
| 3 | Учебные пособия | 03 | 0 | 0 | 315 |
| 4 | Художественная литература | 04 | 0 | 0 | 8634 |
| 5 | Справочный материал | 05 | 0 | 0 | 536 |
| 6 | Из строки 01 печатные издания | 06 | 2324 | 614 | 20665 |
| 7 | Аудиовизуальные документы | 07 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Документы на микроформах | 08 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Электронные документы | 09 | 0 | 0 | 268 |

В течение учебного года в библиотеку поступили

| Поставщик | Сумма | Количество |
|---------------------|-----------------------|------------|
| ООО «Просвещение» | 461 874 руб.- 82 коп. | 1207 |
| ООО «Дрофа» | 378 090 руб.- 00 коп. | 815 |
| ООО «ИОЦ Мнемозина» | 89 925 руб.- 00 коп. | 250 |
| ООО «Вентана –Граф» | 18 876 руб. -00 коп. | 52 |
| Итого: | 948 765 руб.-82 коп. | 2324 |

Деятельность по формированию учебного фонда школьной библиотеки сводится к следующей работе:

- Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году
- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
- Оформление выставки «Новые учебники»
- Работа с Федеральным перечнем учебников.
- Утверждение заказа на следующий учебный год.
- Прием и обработка поступивших учебников.
- Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в следующем учебном году.
- Внутришкольная ярмарка по обмену учебниками между учащимися.
- Прием и выдача учебной литературы.
 - **Работа с фондом художественной литературы:**
 1. Обеспечение свободного доступа: к художественному фонду, к фонду периодики – для всех учащихся и сотрудников.
 2. Выдача изданий читателям.
 3. Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
 4. Расстановка книг в фонде библиотеки.
 5. Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников.
 6. Создание комфортных условий для работы читателей.

Планирование работы и развития библиотеки. ♣

План является одним из наиболее важных документов, определяющих содержание и задачи работы библиотеки школы, является составной частью плана ее учебно-воспитательной работы. План работы должен отражать многообразие форм, методов и содержания работы, с помощью которых реализуется миссия библиотеки и решаются стоящие перед ней задачи.

Как правило, перспективные планы содержат не более 3–4 направлений работы. При этом одно из них бывает более объемным и трудоемким, в то время как остальные могут содержать подготовительные этапы к крупным тематическим блокам работы библиотеки. Составление плана работы школьной библиотеки — творческий процесс, в котором оправдано участие представителей педагогического коллектива школы. Текущее планирование отражает конкретные цели и задачи одного учебного года. При составлении текущих планов учитывается количество сотрудников библиотеки, количество рабочих часов в году, трудозатраты на все процессы, мероприятия и услуги, включенные в план. Кроме того, в плане должен присутствовать резерв времени на необходимые, но незапланированные работы и потенциальную возможность временной нетрудоспособности сотрудника библиотеки. В качестве дополнительного резерва в плане учитывается работа читательского актива, совета библиотеки и возможность заимствования той или иной готовой библиотечно-информационной продукции или услуги в библиотеках других типов, то есть координация и кооперация деятельности библиотеки в интересах наиболее полного удовлетворения информационных потребностей и запросов читателей. Содержание текущего плана обусловлено теми образовательными и воспитательными задачами, которые стоят перед городом, районом и непосредственно образовательным учреждением, структурным подразделением которого является данная библиотека.

Мониторинг востребованности информационно-библиотечных ресурсов

Моя работа востребована всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, педагогами, родителями, администрацией, методической службой), осуществляется систематически и целенаправленно.

| №п/п | Форма работы, наименование мероприятия | Участники образовательного процесса | Количество обслуженных | Сроки исполнения |
|------|---|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Выполнение библиографических справок, тематических запросов, рекомендаций | Педагоги | 558 | В течение учебного года |

| | | | | |
|----|---|--|------------------------------|---------------------------------------|
| 2. | Выставки-обзоры новой литературы, учебников. | Педагоги, учащиеся, родители | 235 | Май-Сентябрь |
| 3. | Библиотечные часы, уроки библиографической грамотности. | Учащиеся 1-4 5-9 классов | 327 | В течение учебного года |
| 4. | Мастер-класс «Поддержка читательской и информационной среды посредством рекламы и пропаганды литературы». Мастер-класс «Эстетическое воспитание как приоритетное направление в творчестве учащихся и библиотечной работе» | Методическое объединение библиотекарей города. Педагоги школы, учащиеся 4 классов. | 2 | Декабрь 2019 года Январь 2020 года |
| 5. | Экскурсии в библиотеку | Учащиеся 1-х классов | 114 | Ежегодно в сентябре |
| 6. | Беседа и запись в библиотеку новых читателей | Все категории образовательного процесса | По мере посещения | В течение учебного года |
| 7. | Поиск информации через сеть интернет, написание рефератов | Учащиеся 1-4 классов | По мере поступления запросов | В течение учебного года |

**Библиотечная статистика
Основные показатели работы**

| | |
|---|-------|
| Объём учебного фонда | 11180 |
| Объём всего книжного фонда | 20933 |
| Количество записанных читателей | 927 |
| Количество активных читателей на 01.04.2020 | 850 |
| Количество посещений на 01.05.2020 г. | 7413 |
| Количество книговыдач на 01.05.2020 г. | 6721 |

| | |
|------------------------------|--|
| Читаемость | = кол. книговыдач / кол. читателей = 6721/850=7,9 |
| Обращаемость основного фонда | = кол. книговыдач / кол. осн. фонд =6721/25403=0,3 |
| Посещаемость | = кол. посещений / кол. читателей =7413/850=8,7 |
| Книгообеспеченность | = кол. осн. фонда/ кол. обучающихся = 25403/850 = 30 |

Посещаемость на абонементе составляет в среднем 58 человек. В читальном зале – 70 человек. Книговыдача – 75 единиц. Читателей всего – 927 человек, из них 780 обучающихся 1-11 классов, 54 – педагоги и технический персонал.

Проведение открытых библиотечных уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов.

В течение 2019-2020 учебных годов мной были проведены: Цикл библиотечных уроков: «Звучат лишь письмена», посвященные Дню славянской письменности и культуры (12), мероприятия, посвященные 75-летию Победы русского народа в ВОВ (книжные выставки, викторины, презентации, беседы, библиотечные уроки) (8), Мастер-класс «Поддержка читательской и информационной среды посредством рекламы и пропаганды литературы». Мастер-класс «Эстетическое воспитание как приоритетное направление в творчестве учащихся и библиотечной работе», В системе проводятся занятия по пропаганде экологических знаний и формированию экологической культуры. «В мире заповедной природы» (3), «Природа просит защиты», «Цена лесных пожаров» (3), брейн-ринг по экологии «Загадки природы и фауны». Регулярно провожу обзор книжных новинок, обзоры тематических выставок, посвященных знаменательным датам и событиям: «Книги-юбилеи»(4), Дню Российского герба и флага (4), Дню Космонавтики (2), часы библиотечно-библиографических знаний, востребованы библиотечные часы, посвященные профориентации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Скачкова Валерия Сергеевна

Действителен с 08.09.2021 по 08.09.2022