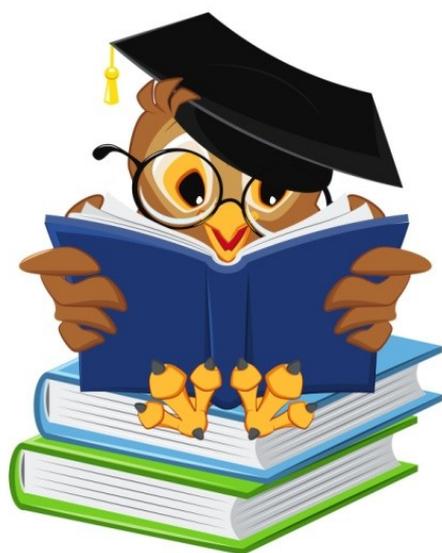


Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Борская средняя общеобразовательная школа»

# Паспорт школьной библиотеки



Заведующая кабинетом:  
Карпызина Евгения Павловна

2018-2019  
д. Бор

*Паспорт школьной библиотеки*  
2018 -2019

МБОУ «Борская средняя общеобразовательная школа»

Название учреждения

187643 д. Бор, Ленинградская область, Бокситогорский район

Почтовый адрес

29769

Телефон (канцелярия)

[Bor-server@yandex.ru](mailto:bor-server@yandex.ru)

E-mail

Егорова Наталья Леонидовна

Ф. И. О. руководитель образовательного учреждения

Карпызина Евгения Павловна

Ф. И. О библиотекаря

+79119108416

Телефон библиотеки

Дата заполнения: 03.09.2018

## Паспорт школьной библиотеки

### 1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки – **1975**
- 1.2. Этаж – **2-ой**
- 1.3. Общая площадь – **91 кв. м.**
- 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку – **кабинет**
- 1.5. Наличие читального зала – **нет**
- 1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда – **да**
- 1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки:
  - Монитор SAMSUNG Sync Master757 MB инвентарный номер 1101060045
  - Клавиатура MITSUMI инвентарный номер 1101060045
  - Мышь компьютерная Genius инвентарный номер 1101060050
  - Системный блок Pentium, инвентарный номер 1101060045
  - Системный блок Super Power, инвентарный номер 1101040071
  - Монитор Acer, инвентарный номер 1101040071
  - Клавиатура компьютерная, инвентарный номер 1101050047
  - Мышь компьютерная, инвентарный номер 1101040071
  - Системный блок Super Power, инвентарный номер 1101040055
  - Монитор Proview, инвентарный номер 1101040055
  - Клавиатура компьютерная Genius, инвентарный номер 1101050049
  - Мышь компьютерная, инвентарный номер 10104776

### 2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки - **1 библиотекарь**
- 2.2. Базовое образование сотрудников – **среднее педагогическое**
- 2.3. Стаж библиотечной работы – **1 год**
- 2.4. Квалификационная категория – \_\_\_\_\_
- 2.5. Повышение квалификации:
- 2.6 Владение компьютером: Карпызина Евгения Павловна

### 3. График работы библиотеки

Понедельник и пятница с 8-00 до 12-20 ч.  
Вторник – Четверг с 9:30 до 13:15

### 4. Номенклатура дел школьной библиотеки

1. Правила пользования школьной библиотекой
2. Положение о фонде учебной литературы
3. Паспорт библиотеки
4. План работы школьной библиотеки на 2018-2019 учебный год
5. Инструкция педагога-библиотекаря
6. Инструкция по технике безопасности в школьной библиотеке
7. Инструкция по пожарной безопасности в школьной библиотеке

### 5. Первичные учебные документы

1. Инвентарная книга книжного фонда
2. Книга суммарного учета книжного фонда
3. Читательские формуляры и вкладыши к ним
4. Журнал учета выдачи учебников по классам

### 6. Сведения о фонде библиотеки образовательного учреждения

Фонд (всего экз.): 12048 экз.  
В том числе учебной литературы: 2272 экз.  
Художественной литературы :2243 экз.  
Расстановка учебного фонда: по классам

### 7. Справочно-поисковый аппарат библиотеки:

1. Алфавитный каталог.

2. Систематический каталог.
3. Картотека учебной литературы
4. Папка с методическими разработками.

#### **8. Массовая работа:**

Общее количество проведенных мероприятий за 2018-2019 уч. год –5

В том числе:

Для учащихся начальной школы –1

Для учащихся основной школы –3

Для учащихся старшей школы –1

#### **9. Пропаганда информационной культуры:**

Мероприятия для учащихся:

Название – библиотечные уроки, викторины, занимательные игры, КВН, устные журналы, выставка – обзор, беседы.

Контингент – 1-11 классы

**Читатели библиотеки 2018-2019 учебный год:**

**Школьники -93%, учителя – 5%, прочие -2%**

**Массовая работа**

#### **10. Библиотечные услуги**

- предоставление доступа к информационным ресурсам
- обслуживание пользователей библиотеки на абонементе
- обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале
- выполнение библиографических справок и подбор литературы

За уходящий период выполнено справок из них:

-фактографическая ;

-тематическая

-краеведческая.

- предоставление информационных ресурсов на электронных носителях

- проведение устной и наглядной массово-информационной работы

- информирование о новинках учебно-воспитательной литературы

- консультирование и помощь в поиске и выборе книг и материалов