



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ №1»
г.Нурлат РТ
С.А.Маркелов.
28 августа 2017 г.

**Паспорт
библиотеки МАОУ «СОШ №1»
г Нурлат РТ на 2017-2018 учебный год**

Название учреждения:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат РТ.

Почтовый адрес :423041 РТ. Нурлатский район, г.Нурлат, ул. Гиматдинова
д.83.

Телефон: 8(84345)2-39-43

E -Mail:
s1.nurlat@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения :
Маркелов Сергей Александрович

Ф.И.О.,название должности школьного библиотекаря:
Усманова Фания Ибрагимовна,
заведующая библиотекой.

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки - 1963

1.2. Этаж - 2

1.3. Общая площадь - 60 м.кв.

1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да, нет

1.5. Наличие читального зала: совмещен с абонементом: да, нет

1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет

1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки: компьютер, принтер, ноутбук.

2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки - 1

2.2. Базовое образование заведующего библиотекой –высшее, педагогическое.

2.3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой –10 лет.

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении – 19 лет.

2.7. Повышение квалификации: курсы:

2008 г. – ИРО РТ г.Казань (36 часов);

2013 г. - ГАОУ ДПО ИРО РТ г.Казань (108 часов).

2016г. - ГАОУ ДПО ИРО РТ г. Казань (108 часов)

2.7.1. Участие в конкурсах, награждения. да

2.8. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: нет

2.9. Владение компьютером: (фамилия сотрудника) Усманова Ф.И.

3. График работы библиотеки: с 8 до 16 ч., выходной: суббота, воскресенье

4. Наличие нормативных документов (подчеркнуть):

4.1. Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой да, нет

4.2. План работы библиотеки: да, нет

4.3. Должностная инструкция заведующего библиотекой: да, нет

5. Наличие отчетной документации (подчеркнуть):

5.1. Книга суммарного учета основного фонда: да, нет

5.2. Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет

5.3. Инвентарные книги: да, нет

5.4. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: да, нет

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

- | | |
|--|-----------------|
| 5.6. Дневник работы библиотеки: | <u>да</u> , нет |
| 5.7. Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: | <u>да</u> , нет |
| 5.8. Тетрадь выдачи учебников по классам: | <u>да</u> , нет |
| 5.9. Папки актов движения фондов: | <u>да</u> , нет |
| 5.10. Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD - ROM): | <u>да</u> , нет |

6. Сведения о фонде

- | | | |
|---|-------|-------------------|
| 6.1. Основной фонд библиотеки (экз.) | 7028 | |
| 6.1.1. Отраслевая литература (экз.) | 305 | |
| 6.1.2. Справочная литература (экз.) | 833 | |
| 6.1.3. Художественная литература (экз.) | 5739 | |
| 6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: | | <u>да</u> , нет |
| 6.3. Учебный фонд библиотеки (экз.) | 11253 | |
| 6.3.1. Расстановка учебного фонда: по предметам, | | <u>по классам</u> |
| 6.4. Количество названий выписываемых периодических изданий: «Вечерняя Казань» | | |
| 6.4.1. Для педагогических работников: | | <u>нет</u> |
| 6.4.2. Для учащихся: | | <u>нет</u> |
| 6.4.3. Библиотековедческих | | <u>нет</u> |

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- | | |
|---|-----------------|
| 7.1. Алфавитный каталог: | <u>да</u> , нет |
| 7.2. Систематический каталог: | <u>да</u> , нет |
| 7.3. Систематическая картотека статей: | да, <u>нет</u> |
| 7.4. Тематические картотеки для учащихся: картотека читательских запросов | |
| 7.5. Тематические картотеки для педагогических работников: картотека массовых мероприятий | |
| 7.6. Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов: | |
| 1) История школы | |
| 2) Родная сторона | |
| 7.7. Картотека учебной литературы | <u>да</u> , нет |

8. Массовая работа

- | | |
|---|--|
| 8.1. Общее количество мероприятий (за год) - 82 | |
| 8.2. В том числе: | |
| для учащихся начальной школы - 33 | |
| для учащихся средней школы - 25 | |
| для учащихся старшей школы - 24 | |

8.3. Виды массовых мероприятий: традиционные (викторины, обзоры, устные журналы и др.) и инновационные (уроки – презентации, бинарные уроки, виртуальные путешествия и др.)

9. Выставочная работа

9.1. Общее количество книжных выставок (за год) - 18

9.2. Основная выставочная тематика:

- 1) Краеведческая;
- 2) Патриотическая;
- 3) Литературная.

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1. Виды индивидуальной работы – беседы при записи

составление рек. списков – 3

реклама книги – постоянно

подготовка к конкурсам – 4

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы - 351

учащихся средней школы - 333

учащихся старшей школы - 67

педагогических работников - 45

других - 11

12. Основные показатели работы

12.1. Книговыдача (за год) - 1567 экз.

12.2. Книгообеспеченность - 14,93 экз.

12.3. Обращаемость основного фонда (без учебников) – 1,05

12.4. Посещаемость - 10112

Библиотечный фонд

<i>Всего</i>	<i>На татарском языке</i>	<i>На русском языке</i>	<i>На чувашском языке</i>	<i>На других языках</i>
Художествен ная лит./учебники				
<i>5739х/л</i> <i>11253 учеб.</i>	<i>2978</i>	<i>2761</i>	<i>-</i>	<i>32</i>

Заведующий библиотекой
МАОУ «СОШ №1» г.Нурлат РТ :

Усманова Ф.И.