

Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения

Название учреждения:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №175» Советского района г. Казани**

Почтовый адрес: 420025, РТ, г. Казань, ул. Дж.Файзи, д. 8.

Телефон: (843) 276-84-84

Дата открытия: **1 сентября 2006** года

E – mail: sch175.kaz@mail.ru

Ф. И.О. руководителя образовательного учреждения (полностью):

ИО директора Багавиева Гульгенэ Мунировна

Ф. И.О. заведующей библиотекой:

Гимранова Гулина Шафхатовна.

Дата заполнения: 1.09.2021

1. Общие сведения:

1.1 Год основания библиотеки: **2006 год.**

1.2 Этаж: **2.**

1.3. Общая площадь: **288 кв.м.**

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

1.5. Наличие читального зала: **да.**

1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да.**

1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.):

МФУ KYOCERA ECOSYS M2735dn, моноблок hp DESKTOP-VRS10DV – 16 штук, принтер XEROX VersaLink C7000, сканер PlustekSlim 1180, Плоттер hp DesignJet T600 Series – 1.

1.8. Структура библиотеки:

Библиотека гимназии состоит из следующих отделов:

Библиотека:

- Абонемент библиотеки;
- Читальный зал
- Книгохранение;

2. Сведения о кадрах:

2.1 **Штат библиотеки:** 1,5 ставки (Заведующая библиотекой – 1 ставка, библиотекарь – 0,5 ставка).

2.2. **Базовое образование заведующего библиотекой:** Высшее – профессиональное.

- Казанский государственный университет им. В.И.Ульянова-Ленина, факультет татарской филологии и истории, 2006 г.

Квалификация: Филолог. Преподаватель.

- Профессиональная переподготовка: ИДПО специалистов социокультурной сферы и искусства по образовательной программе «Библиотечно-информационная деятельность. Библиотекарь-организатор библиотечно-информационной деятельности», 2019 г.

*2.2.1 Базовое образование сотрудников библиотеки. (Ф. И.О. каждого сотрудника библиотеки): **Гимранова Гулина Шафхатовна***

*2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой: 2 года, из них в должности заведующей библиотекой – **2 года.***

2.3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки: 3 года.

*2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении заведующего библиотекой: **с 1 сентября 2019 года***

*2.4.1 Стаж работы в данном образовательном учреждении библиотекаря: **с 19 ноября 2018 года***

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего библиотекой:

2.5.1 Разряд оплаты труда по ЕТС каждого сотрудника библиотеки:

2.6 Размер надбавок (указать источник надбавки) заведующего библиотекой:

2.6.1 Размер надбавок (указать источник надбавки) каждого сотрудника библиотеки:

2.7 Повышение квалификации:

2.7.1. Участие в конкурсах, награждениях:

- 7 Дөнъякүләм #эдэбимарафон – диплом финалиста (2019 год)
- 13 Дөнъякүләм #эдэбимарафон – диплом финалиста (2020 год)
- 14 Дөнъякүләм #эдэбимарафон – диплом финалиста (2021 год)

2.8. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: (фамилия сотрудника, количество часов): -

2.9. Владение компьютером: (фамилия сотрудника): Гимранова Г.Ш.

3. График работы библиотеки: с 8.00 до 16.00

4. Наличие нормативных документов:

4.1 Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: **да**.

4.2. План работы библиотеки: **да**.

4.3. Должностная инструкция заведующего библиотекой: **да**.

4.4. Должностная инструкция библиотекаря: **да**.

5. Наличие отчетной документации:

5.1. Книга суммарного учета основного фонда: **да**.

5.2. Книга суммарного учета учебного фонда: **да**.

5.3. Инвентарные книги: **да**.

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

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

5.6. Дневник работы библиотеки: **да**.

5.7. Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: **да**.

5.8. Тетрадь выдачи учебников по классам : **да**.

5.9. Папки актов движения фондов: **да**.

5.10. Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD – ROM): **да**.

6. Сведения о фонде:

6. Фонд всего: 23793

6.1. Основной фонд библиотеки (экз.): подлежащий инвентарному учету: 2165

6.1.2. Справочная литература (экз.,%): 479

6.1.5. Учебные пособия на электронных носителях: 100

6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет, частично (подчеркнуть).

6.3. Учебный фонд библиотеки (экз.): 21542

6.3.1. Расстановка учебного фонда: **по классам.**

6.4. Количество названий выписываемых периодических изданий: 9

6.4.1. Для педагогических работников: 5

6.4.2. Для учащихся: 4

6.4.3. Библиотековедческих: 0

6.5. В фонде библиотеки имеется:

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки:

7.1. Алфавитный каталог: да.

7.2. Систематический каталог: да.

7.3. Систематическая картотека статей: да.

7.4. Тематические картотеки для учащихся различных возрастных групп (название, читательский адрес): нет.

7.5. Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес): нет.

7.6. Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов: нет.
Тематическая подборка материалов, посвященная истории Татарстана, г. Казани и народам, населяющим нашу республику - да

7.7. Картотека учебной литературы: да.

Картотека учебной литературы и картотека учебников - да

8. Массовая работа:

8.1. *Общее количество мероприятий (за год):*

8.2. *Виды массовых мероприятий:* библиотечные уроки и экскурсии, праздник для первоклассников «Посвящение в читатели».

9. Читатели библиотеки: 1110

Количество по группам:

учащихся начальной школы: 499

учащихся основной школы: 484

учащихся средней школы: 73

педагогических работников: 50

Сотрудники: 4