

Паспорт
Школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ)
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

Почтовый адрес: 423602, г. Елабуга, ул. Пролетарская, д.48

Телефон (приемная): +7(855)-573-11-11; +7(855)-573-11-18

E-mail: S9.Elб@tatar.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Скотарь Валентина Дмитриевна

Ф.И.О. заведующей ШИБЦ: Разживина Елена Александровна

1. Общие сведения

Год основания библиотеки: 1990

- переименования в ШИБЦ: 2019

Общая площадь: 120,00 м²

1.2. Общая характеристика помещений ШИБЦ:

Наличие читального зала: да (совмещен с абонементом)

Наличие хранилища для учебного фонда: да

Наличие помещения медиатеки: да

1.3. Материальное-техническое обеспечение ШИБЦ

01.09.2019 г.

Наименование мебели, оборудования	Количество	Местоположение
Шкаф	5	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Шкаф выставочный	5	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стол с тумбой	2	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стол	2	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Парта ученическая	4	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стол заседаний	1 (6 столов +4 угловые)	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Компьютерный стол	3	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Компьютер	2	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Моноблок	2	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Колонки	1	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стул полумягкий (черный)	25	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стул полумягкий (обтянутый тканью)	1	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стеллаж двусторонний, деревянный, коричневый	4	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Стул деревянный, обтянутый тканью	7	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Шкаф-каталог	1	Каб. 414 – абонемент/читальный зал
Шкаф с открытыми полками	5	Каб. 413 – книгохранение
Стеллаж двусторонний, метал/дерево	25	Каб. 413 – книгохранение
Шкаф для одежды	1	Каб. 413 – книгохранение
Стеллаж двусторонний металлический	9	Каб. 413 – книгохранение
Парта ученическая	2	Каб. 413 – книгохранение

2. Сведения о кадрах

2.1. штат ШИБЦ – 1;

2.2. образование зав. ШИБЦ – Разживина Елена Александровна:

высшее педагогическое (филолог)

– общий стаж работы – 17 года;

– стаж библиотечной работы в данной школе – 2 лет;

- повышение квалификации: курсы май 2019 г. «Совершенствование компетентности библиотечных специалистов в условиях реализации ФГОС»
 - совмещение библиотечной и педагогической деятельности (предмет, количество часов) – нет;
 - владение компьютером – да;
3. Режим работы ШИБЦ: 8:00 – 16:30, обед 12.00 – 12.30, санитарный день - последнее число месяца в числе рабочих дней.
4. Наличие нормативных документов
- 4.1. Проект “Создание информационно-ресурсного центра (ИРЦ) на базе школьной библиотеки” (2017-2020 г.г.);
 - 4.2. Положение о ШИБЦ;
 - 4.3. Правила пользования ШИБЦ;
 - 4.4. Инструкция по технике безопасности и правилам поведения в помещении ШИБЦ;
 - 4.5. Паспорт ШИБЦ;
 - 4.6. Должностная инструкция заведующей ШИБЦ
 - 4.7. План и анализ работы школьной библиотеки
5. Наличие отчетной документации
- 5.1. книга суммарного учета основного фонда;
 - 5.2. книга суммарного учета учебного фонда;
 - 5.3. инвентарная книга учета основного фонда;
 - 5.4. Дневник библиотеки
 - 5.5. Папки «Акты по межбиблиотечному обмену учебниками»
 - 5.6. Папки «Ведомости выдачи учебников по классам на учебный год»;
 - 5.7. Папка «Акты списания учебного фонда»
6. Сведения о фонде
- 6.1. основной фонд библиотеки: 10749 экз.
 - 6.2. расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК;
 - 6.3. учебный фонд библиотеки: 20172 экз.
 - 6.4. расстановка учебного фонда: по классам;
 - 6.5. документы на нетрадиционных носителях (экз): 436 экз.
7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки
- 7.1. Список документов на нетрадиционных носителях информации;
 - 7.2. картотека учебной литературы
 - 7.3. систематический каталог
 - 7.4. систематическая картотека статей
 - 7.3. папки с методическими разработками
 - 7.4. накопительные тематические папки
8. Работа с пользователями
- 8.1. Массовая работа:
- общее количество мероприятий – согласно плану работы ШИБЦ и плану общешкольных мероприятий
- 8.2. Индивидуальная работа:
- рекомендательные беседы, беседы о прочитанном, выполнение библиографических справок читателей, обучение техники поиска информации в справочных и энциклопедических изданиях, сети Интернет, получение консультаций по различным вопросам (подбору литературы по теме, новых поступлений, оформлению рефератов, правильности оформления библиографических списков и т.п.)
9. Основные показатели работы
- 9.1. читатели – количество учащихся в текущем году и педагогический состав
 - 9.2. книговыдача – ежегодно отражается в статистических отчетах
 - 9.3. книгообеспеченность – ежегодно количество меняется
 - 9.4. посещаемость – ежегодно отражается в статистических отчетах