

Утверждаю»



Директор ГАОУ «Гуманитарная
гимназия-интернат для одаренных детей»

В.Н.Хаева-Хаметзянова

Паспорт библиотеки

Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Гуманитарная гимназия-интернат для одаренных детей»

Почтовый адрес 423740, с. Актаныш, ул. Аэропортовская, д. 3а

Телефон (приемная) +7(855)-523-41-81

E-mail: gaou.ggi@gmail.com

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения Хаева-Хаметзянова Венера Хаматнасыховна

Ф.И.О. педагога-библиотекаря: Исламова Эльвира Маулетдиновна

1. Общие сведения

Год основания библиотеки: август, 2021

Общая площадь: 80,3 м²

1.2. Общая характеристика помещений библиотеки:

Наличие читального зала да, нет

Наличие хранилища для учебного фонда: да, штат библиотеки – 1,5;

2.1. образование педагога -библиотекаря –Исламова Эльвира
Маулетдиновна., высшее педагогическое

- стаж библиотечной работы – 16 лет;
- стаж библиотечной работы в данной школе – 16 лет;

повышение квалификации: курсы – «Роль педагога-библиотекаря в развитии читательской компетентности участников образовательного процесса» Приволжский межрегиональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования института психологии и образования Казанского (Приволжского) Федерального Университета. „Инновационная деятельность педагога-библиотекаря в условиях развития информационных технологий и реализации ФГОС» 2020 г, г.Набережные Челны, 2017 год, прошла профессиональную переподготовку в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по дополнительной профессиональной программе «Педагог-библиотекарь», 31 октября 2017 года. «Методика работы с информационными ресурсами глобальных и национальных сетевых поисковых сервисов библиотек и информационно-библиотечных центров в условиях реализации ФГОС», 144 часов, ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», удостоверение №127188, выдано 16 февраля 2023 года.

- совмещение библиотечной и педагогической деятельности
- (предмет, количество часов) – нет;
- владение компьютером – да;

награды по библиотечной деятельности :

-«Лучшая школьная библиотека -2010» -3 место

- «Лучший школьный библиотекарь-2011»-благодарность.

Публикация на районной газете «Актаныш таңнары» статья «Агыйдел дулкыннары» безда кунакта. (2март, 2011год). вышедшим сборнике Анализ современной ситуации сельских школьных библиотек. Проблемы и перспективы”

«Әкиятләр дөньясында».(Актаныш 2011год).

-«Лучшая школьная библиотека-медiateка-2012»-III место

- «Культурное наследие народа Актанышского района» - III место

Диплом II степени II Республиканской научно-практической конференции «Без яшь,без

сәләтле...» 2013.

-Благодарность учителю за подготовку победителя II Республиканской научно-практической конференции «Без яшь,без сәләтле», 2013

-Мәгариф һәм фән министрлыгы Рәхмәт хаты, 2012,

-«Ачык дәрес» бәйгесендә III урын, Казан 2013,

- «Самый познавательный сайт»- I место,2014,

-Благодарственное письмо главы , 2019.

-ТАССР төзелүгә 100 ел тулу уңаеннан район күләмендә уздырылган „Тарих эзләре буйлап”бәйгесе III урын.

-Абсолютный победитель муниципального этапа республиканского конкурса „Лучшая школьная библиотека-2021.

Благодарственное письмо Министерство образования и науки РТ, 2022.

2. Режим работы библиотеки 8:00 – 14.00:00; санитарный день – последний день месяца.

3. Наличие нормативных документов

4.1. Программа развития библиотеки (2022-2027г.г.);

4.2. Положение о школьной библиотеке;

4.3. Правила пользования библиотекой школы;

4.4. Инструкция по технике безопасности и правилам поведения в помещении библиотеки;

4.5. Паспорт библиотеки. Должностная инструкция

4.6. Должностная инструкция библиотекаря

4.7. План работы школьной библиотеки

4. 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. Тетрадь учета временной передачи учебников между школами

5.6. Журнал учета библиографических справок

5.8. Папка ведомостей выдачи учебников по классам;

5.9. Папка актов списания учебного фонда

5. Сведения о фонде

6.1. основной фонд библиотеки: 15914

6.2. расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК;

6.3. учебный фонд библиотеки: 7205 экз.

6.4. расстановка учебного фонда: по классам;

6. Справочно-библиографический аппарат библиотеки-

6.1картотека документов на нетрадиционных носителях информации-

6.2картотека учебной литературы-

6.3систематический каталог-

6.4систематическая картотека статей-

6.5папки с методическими разработками

6.6накопительные тематические папки

– Школа в средствах массовой информации

– Литературный мир Татарстан

– Писатели

7.Работа с пользователями

8.1. Массовая работа:

общее количество мероприятий за год – 10

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.)

8.3. Основные показатели работы

9.1. читатели – 553

9.2. книговыдача – 6636 экз.

9.3. обращаемость – 1

9.4. посещаемость – 12

штат библиотеки – 1;

2.2. образование педагога -библиотекаря –Исламова Эльвира Маулетдиновна;, высшее педагогическое

- стаж библиотечной работы – 16 лет;
- стаж библиотечной работы в данной школе – 16 лет;

повышение квалификации: курсы – «Роль педагога-библиотекаря в развитии читательской компетентности участников образовательного процесса» Приволжский межрегиональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования института психологии и образования Казанского (Приволжского) Федерального Университета. „Инновационная деятельность педагога-библиотекаря в условиях развития информационных технологий и реализации ФГОС» 2020 г, г.Набережные Челны, 2017 год, прошла профессиональную переподготовку в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по дополнительной профессиональной программе «Педагог-библиотекарь»,31 октября 2017 года. «Методика работы с информационными ресурсами глобальных и национальных сетевых поисковых сервисов библиотек и информационно-библиотечных центров в условиях реализации ФГОС»,144 часов,ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»,удостоверение №127188, выдано 16февраля 2023 года.

- совмещение библиотечной и педагогической деятельности
- (предмет, количество часов) – нет;
- владение компьютером – да;

награды по библиотечной деятельности :

-«Лучшая школьная библиотека -2010» -3 место

- «Лучший школьный библиотекарь-2011»-благодарность.

Публикация на районной газете «Актаныш таннары» статья «Агыйдел дулкыннары» бездә кунакта. (2март, 2011год). вышедшим сборнике Анализ современной ситуации сельских школьных библиотек. Проблемы и перспективы”

«Әкиятләр дөньясында».(Актаныш 2011год).

-«Лучшая школьная библиотека-медиатека-2012»-III место

- «Культурное наследие народа Актанышского района» - III место

Диплом II степени II Республиканской научно-практической конференции «Без яшь,без сәләтле...» 2013.

-Благодарность учителю за подготовку победителя II Республиканской научно-практической конференции «Без яшь,без сәләтле», 2013

-Мәгариф һәм фән министрлыгы Рәхмәт хаты, 2012,

-«Ачык дәрес» бәйгесендә III урын, Казан 2013,

- «Самый познавательный сайт»- I место,2014,

-Благодарственное письмо главы , 2019.

-ТАССР төзелүгә 100 ел тулу уңаеннан район күләмендә уздырылган „Тарих эзләре буйлап”бәйгесе III урын.

-Абсолютный победитель муниципального этапа республиканского конкурса „Лучшая школьная библиотека-2021.

Благодарственное письмо Министерство образования и науки РТ, 2022.

7. Режим работы библиотеки 8:00 – 14.00:00; санитарный день - 31 число месяца.

8. Наличие нормативных документов

4.8. Программа развития библиотеки (2022-2027г.г.);

4.9. Положение о школьной библиотеке;

4.10. Правила пользования библиотекой школы;

4.11. Инструкция по технике безопасности и правилам поведения в помещении библиотеки;

4.12. Паспорт библиотеки.Должностная инструкция

4.13. Должностная инструкция библиотекаря

- 4.14. План работы школьной библиотеки
- 9. Наличие отчетной документации
 - 5.7. книга суммарного учета основного фонда;
 - 5.8. книга суммарного учета учебного фонда;
 - 5.9. инвентарная книга учета основного фонда ;
 - 5.10. Дневник библиотеки
 - 5.11. Тетрадь учета временной передачи учебников между школами
 - 5.12. Журнал учета библиографических справок
 - 5.10. Папка ведомостей выдачи учебников по классам;
 - 5.11. Папка актов списания учебного фонда
- 10. Сведения о фонде
 - 6.5. основной фонд библиотеки: 15914
 - 6.6. расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК;
 - 6.7. учебный фонд библиотеки: 7205 экз.
 - 6.8. расстановка учебного фонда: по классам;
- 11. Справочно-библиографический аппарат библиотеки-
 - 7.1. картотека документов на нетрадиционных носителях информации-
 - 7.2. картотека учебной литературы-
 - 7.3. систематический каталог-
 - 7.4. систематическая картотека статей-
 - 7.4. папки с методическими разработками
 - 7.5. накопительные тематические папки
 - Школа в средствах массовой информации
 - Литературный мир Татарстан
 - Татарские писатели
- 12. Работа с пользователями
 - 8.3. Массовая работа:
 - общее количество мероприятий за год – 10
 - 8.4. 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.)
- 13. Основные показатели работы
 - 9.5. читатели – 553
 - 9.6. книговыдача – 6636 экз.
 - 9.7. обращаемость– 1
 - 9.8. посещаемость – 12