

Паспорт библиотеки

МКОУ «Итатская коррекционная школа-интернат»

Паспорт школьной библиотеки – это документ, который характеризует деятельность сотрудников по основным направлениям библиотечной работы.

Документы, регламентирующие работу библиотеки:

Международные

1. *Всеобщая Декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).*
2. *Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.)*
3. *Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 1989 г.)*
4. *Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек (2000 г.)*

Федеральные

5. *Конституция РФ (1993 г.)*
6. *Закон РФ «Об образовании» (от 10.07.1992 г. за № 3266-1)*
7. *Федеральный закон «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.)*
8. *Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» 23.03.2004 г. за № 14-51-70/13)*
9. *Инструкция об учете библиотечного фонда» (приложение 1 к приказу МО РФ № 2488 от 24.08.2000 г.)*
10. *ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с действующими обновлениями и дополнениями;*

Региональные

11. *Конституция РС (Я) 1994 г.*
12. *Закон РС (Я) о правах ребенка 1994 г.*
13. *Закон РС (Я) «О библиотечном деле» от 21.07.1994 г.*
14. *Закон РС (Я) «Об учебниках и учебных пособиях для учреждений дошкольных, общего среднего и начального профессионального образования» № 99-П от 08.06.1999 г.*

Локальные (школьные)

15. *Устав общеобразовательной школы и правила внутреннего распорядка*

Миссия - школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности пользователей библиотеки.

Стратегия - перевод на автоматизированную технологию, расширение ассортимента информационных библиотечных услуг и продуктов.

Название учреждения	МКОУ Итатская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида
Почтовый адрес	652245, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Итатский, ул. Школьная, 23 Тел./факс: 8(38449) 91-2-46 тел: 8(38449) 91-3-44
E-mail	e-mail: corrshool@mail.ru

Ф.И.О. руководителя	Гурских О.В.
Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря	Гридина Татьяна Владимировна, заведующая библиотекой
Дата заполнения	13.02.2007
1. Общие сведения	
1.1. Год основания библиотеки	1975
1.2. Этаж	2
1.3. Общая площадь	32,4 м²
1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку	да
1.5. Наличие читального зала	совмещен с абонементом
1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда	да
1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки	Мультимедийный комплекс (интерактивная доска, компьютер, проектор)
1.8. Оборудование	Стол, стулья, стеллажи, выставочные витрины, шкафы,
2. Сведения о кадрах	
2.1. Штат библиотеки	1 человек
2.2. Базовое образование сотрудников библиотеки	Средне- специальное
2.3. Стаж библиотечной работы	С 1993 года
2.4. Разряд оплаты труда по ЕТС	Первая квалификационная категория
2.5. Повышение квалификации	<p>Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования 1995 г.</p> <p>Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования 2000 г.</p> <p>Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования 2005 г.</p> <p>Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования 2015 г.</p> <p>Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников</p>

	образования 2017 г.
2.6. Участие в конкурсах, награждениях	Почётная грамота Администрации Тяжинского района Почётная грамота Управления образования Тяжинского района Почётная грамота Департамента образования Кемеровской области Благодарственное письмо Администрации Тяжинского района Благодарственное письмо Администрации Кемеровской области Благодарственное письмо Управления образования Тяжинского района Районный конкурс «Лучшая библиотека 2007» - участник Районный конкурс «Лучшая библиотека 2008» - победитель Областной конкурс «Лучшая библиотека 2008» - победитель в номинации «Книгачей»
2.7. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности	
2.8. Владение компьютером	да
3. График работы библиотеки	
3.1. График работы	Понедельник Вторник Среда 8.30 – 16.30 Четверг Пятница
4. Наличие нормативных документов	
4.1. Положение о библиотеке	да
4.2. Правила пользования библиотекой	да
4.3. План работы библиотеки	да
4.4. Должностная инструкция библиотекаря	да
5. Наличие отчетной документации	
5.2. Книга суммарного учета основного фонда	да
5.3. Инвентарные книги	да

5.5. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	да
5.6. Документы (заявки, заказы, запросы) о потребностях в учебниках и литературе	да
5.7. Анализ работы библиотеки (аналитические справки, отчеты)	да
5.8. Документы по паспортизации библиотеки	да
5.9. Библиотечные занятия 1-4 кл.	да
5.10. Библиотечные занятия 5-9 кл.	да
5.11. Акты списания	да
5.12. Картотека школьных учебников	да
5.13. Карточки формуляров читателей	да
5.14. Каталог книг (алфавитный)	
5.15. Книга учёты выдаваемой литературы	да
5.16. Методические рекомендации (мероприятия)	да
5.17. Портфолио	да
5.18. Инструктивно-методические документы для школьных библиотек	да
5.19. Программы, проекты	да
5.20. Внутришкольная контрольная деятельность	да
5.21. Книга учёты выдаваемой литературы	да
6. Сведения о фонде	
6.1. Основной фонд библиотеки	5973
В том числе педагогические науки	550
6.1.4. Художественная литература	4306
6.3. Учебный фонд	1117

библиотеки	
6.4. Количество названий выписываемых периодических изданий	8
6.4.1. Для педагогических работников	0
6.4.2. Для учащихся	8
6.4.3. Библиотечковедческих	0
6.5. В фонде библиотеки имеются документы на электронных носителях	да
7. Массовая работа	
8.1. Общее количество мероприятий (за год)	9
8.3. Виды массовых мероприятий	Обзоры, беседы, викторины
9. Выставочная работа	
9.1. Общее количество книжных выставок	7
10. Библиотечные услуги	
10.1. Виды работы	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление доступа к информационным ресурсам - обслуживание пользователей библиотеки на абонементе - обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале (зоне) - выполнение библиографических справок и подбор литературы - 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
11. Читатели библиотеки	
Количество	129
Педагогических работников	28
Других	13
12. Библиотечная продукция	
Виды	памятки

- плакаты
- сборники
- стендовый материал
- буклеты
- слайды

13. Основные показатели работы

12.1. Книговыдача (за год)	1960
12.2. Книгообеспеченность	43
12.3. Обращаемость основного фонда	17,99
12.4. Посещаемость	18