

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ
2018 – 2019 учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области - Верх-Тулинская средняя общеобразовательная школа №14

(Полное название школы)

Новосибирский район, с.Верх-Тула, ул. Советская 14. т/факс 2-933-179, e-mail: school 14@edunor.ru
(адрес)

Уксусова Надежда Ивановна.

ФИО руководителя образовательного учреждения (полностью)

Сведения о кадрах:

ФИО и официальное название должности школьного библиотекаря (зав. библиотекой)

- Тетерук Татьяна Владимировна, библиотекарь.

Стаж библиотечной работы и стаж работы в данном ОУ: 25лет, 10лет

Повышение квалификации: курсы ИМЦ: «Использование мобильных устройств в работе школьного библиотекаря», «Развитие информационно-библиотечного пространства школьных библиотек»

- Соболева Елена Сергеевна, библиотекарь.

Базовое образование: курсы «Педагог дополнительного образования»

Стаж библиотечной работы и стаж работы в данном ОУ: 1год.

Сведения о фонде:

Основной фонд (художественная и отраслевая литература): 1464 экз.

Учебная литература: 1300 комплектов, 16144 экз.

Периодические издания: 128 экз.

Структурные подразделения библиотеки

1. Абонемент- 24 стеллажа;
2. Читальный зал: 10 посадочных мест (5 столов, 10 стульев)
3. Компьютерная зона: 2 ПЭВМ; 1 принтер; 1 ксерокс; средняя скорость интернет - 2 Мб.
4. Хранилище запасного фонда: есть
5. Хранилище учебников: 9 одинарных стеллажей

Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Традиционные варианты:

Алфавитный каталог: 1 каталожный ящик, 860 каталожных карточек

Систематический каталог: нет

Тематические картотеки:

1. Картотека фонда учебников и учебных пособий: 477 карточек
3. Картотека читательских формуляров: 1245 формуляров
4. Картотека персоналий: нет
5. Тематические папки: 37 шт.

Справочный фонд выделен на отдельные стеллажи: 3 стеллажа, ок. 360 экз.

Услуги, оказываемые библиотекой

1. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, учебных кабинетах школы.
2. Оказание справочно-библиографической помощи: выполнение справок, тематический подбор литературы, индивидуальные консультации и т.д.
3. Оформление книжных выставок, стендов.
4. Проведение массовых мероприятий согласно плана работы библиотеки.
5. Максимальное обеспечение учащихся и учителей школы учебниками и учебными пособиями.