

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 232
Адмиралтейского района
Санкт – Петербурга

_____ Н.А. Прокофьева

Приказ № 144-П от 30.08.2025г.

Паспорт школьной библиотеки

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 232 Адмиралтейского района Санкт - Петербурга
Название учреждения

190068 Санкт – Петербург, набережная Крюкова канала, дом 15, литер А, пом. 1Н,2Н,3Н
Почтовый адрес

417-34-83

Телефон (канцелярия)

sc232@adm-edu.spb.ru

E-mail

Прокофьева Наталья Анатольевна

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Барышникова Елена Петровна, библиотекарь

Ф.И.О. библиотекаря (указать офиц. название должности)

нет

Телефон библиотеки

8-911-710-44-59

Телефон домашний

Дата заполнения

Подпись

/Е.П. Барышникова/

1. Общие сведения

Год основания библиотеки - 1992

Этаж - 2

Общая площадь — 94,5 кв. м

Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом
(нужное подчеркнуть)

Материально-техническое обеспечение библиотеки (кол-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера) стеллажи – 20, книжные шкафы – 15, столы в читальном зале (для пользователей – 4, рабочий стол – 1), рабочие столы на абонементе – 2, стулья – 16, банкетки – 14, компьютер – 1 (ИНТЕРНЕТ), принтер-сканер – 1.

2. Сведения о кадрах

Штат библиотеки - 1 человек – библиотекарь.

Образование (учебное заведение, специализация, год окончания) полное общее среднее – Ленинградская экспериментальная школа №157 Академии педагогических наук, 1966 г., Ленинградский учебный комбинат У П К ЦСУ РСФСР, 1970 г., бухгалтер промышленных предприятий, Ленинградский городской институт усовершенствования учителей, 1991 г., библиотекарь

2.1 Стаж библиотечной работы библиотекаря – 37 лет

2.2 Стаж библиотечной работы библиотекаря в данном образовательном учреждении – 33 года

2.3 Повышение квалификации библиотекаря - Барышникова Елена Петровна – СПб ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, 17.01 по 28.02.2018 г.

2.4 Участие в конкурсах (название, год проведения) Городской смотр-конкурс «Недели детской и юношеской книги», 2009 г. – победитель (II место). Районный профессиональный конкурс «Компьютерная презентация в работе школьного библиотекаря» в номинациях «Информационный ресурс», «Рекламная презентация», 2012г. – победитель; ежегодный районный конкурс творческих работ «Компьютерное Зазеркалье» «Пятый элемент» — квинтэссенция стихий — 2023 г.—победитель; Благодарность от главы администрации «За достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, активное участие в районных и городских мероприятиях, внедрение новых технологий в образовательную деятельность»-2023 г.

2.5 Сведения о наградах – ветеран труда.

2.6 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника) - Барышникова Елена Петровна - в режиме пользователя

3. График работы библиотеки: библиотека работает ежедневно кроме субботы и воскресенья.

Часы работы: 9-00 — 17-00

Обслуживание читателей: 10-00 — 16-00

понедельник — 10-00 — 16-00

вторник — 10-00 — 16-00

среда — 10-00 — 16-00

четверг методическая работа,

последний четверг месяца - санитарный день

пятница — 10-00 — 16-00

4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

- 4.1 Положение о школьной библиотеке (да, нет)
- 4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)
- 4.3 Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения (да, нет)
- 4.4 Должностная инструкция библиотекаря (да, нет)
- 4.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

- 5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)
- 5.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)
- 5.3 Инвентарные книги (да, нет)
- 5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да, нет)
- 5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)
- 5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)
- 5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)
- 5.8 Журнал выдачи учебников по классам (да, нет)
- 5.9 Папки актов движения фондов (да, нет)
- 5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и видеокассеты) (да, нет)
- 5.11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) - 4590
 - 6.1.1 Естественные и прикладные науки (экз.) - 199
 - 6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз.) - 641
 - 6.1.3 Педагогические науки (экз.) - 125
 - 6.1.4 Художественная литература (экз.) - 2877
 - 6.1.5 Справочная литература (экз.) - 159
 - 6.1.6 Литература для учащихся 1-4 классов (экз.) - 589
- 6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
- 6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) – 6282
 - 6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
- 6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий - 1
 - 6.4.1 Педагогических-----
 - 6.4.2 Для учащихся – 1
 - 6.4.3 Библиотечных-----
- 6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: 0----- аудио-----
----- видеоматериалы -----)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 7.1 Алфавитный каталог (да, нет)
- 7.2 Систематический каталог (да, нет)
- 7.3 Систематическая картотека статей (да, нет)
- 7.4 Картотека учебной литературы (да, нет)
- 7.5 Папка с методическими разработками (да, нет)

8. Массовая работа

- 8.1 Общее количество мероприятий за год – 22
- 8.2 В том числе:
для учащихся начальной школы - 15

для учащихся средней школы – 5
для учащихся старшей школы - 1
для педагогических работников - 1

8.3 Виды массовых мероприятий: литературные игры, викторины, беседы, чтение с обсуждением, коллективное чтение, реклама книги, праздник «Посвящение в читатели», библиотечные уроки, использование презентаций в т.ч. выполненных библиотекарем.

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) -21

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) - по мере необходимости.

- установить контакт
- вызвать на откровенный разговор
- убедить взять ту или иную книгу
- побудить задуматься над прочитанным
- рекомендательные беседы
- выполнение справок
- беседа о правилах поведения в библиотеке
- рекомендательные беседы при выдаче книг
- беседа для уточнения запроса
- беседы о прочитанных произведениях
- знакомить с новыми книгами
- давать индивидуальные консультации по СБА
- консультации у книжных полок

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы- 111

учащихся средней школы- 221

учащихся старшей школы- 71

педагогических работников- 52

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год) – 3285

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) – 10,1

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) – 0,7

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) – 8,7
