

## Паспорт библиотечно-информационного центра

|  |  |
|--|--|
| Название учреждения:                           | МБОУ СОШ №1                                |
| Почтовый адрес:                                | 607 605 г.Богородск, 3-й микрорайон, д.4-а |
| Телефон:                                       | 2-52-09                                    |
| Директор МБОУ СОШ№1:                           | Андреева Л.Г.                              |
| Заведующая библиотечно-информационного центра: | Федякова Е.А.                              |
| Дата заполнения:                               | 20.12.2012г.                               |

|  |  |
|--|--|
| <b>Сведения о библиотеке</b>   |  |
| <b>1. Общие сведения</b>   |  |
| <b>Наличие нормативно-регламентирующих документов</b>                              | Положение о библиотеке<br>Правила пользования библиотекой<br>Должностная инструкция  |
| 1.1. Год основания   | 1988   |
| 1.2. Этаж, общая площадь   | 2 этаж, 75,3 м <sup>2</sup>  |
| 1.3. Наличие специального помещения, отведённого под библиотеку                    | Наличие читального зала: совмещён с абонементом<br>Наличие книгохранилища для учебников - имеется                                  |
| Материально-техническая база. Оборудование:  | Технические средства:<br>компьютеры – 2 шт., МФУ – 1 шт.,<br>книжные стеллажи – 29 шт.,<br>столы – 10 шт.,<br>посадочных мест - 18 |
| <b>2. Сведения о кадрах</b>  |  |
| 2.1. Штат библиотеки.<br>ФИО<br>Дата рождения, место                               | Федякова Е.А.<br>24.05.1966, г. Богородск  |
| 2.2. Базовое образование зав. библиотекой  | Средне - специальное педагогическое  |
| 2.3. Базовое образование сотрудников библиотеки                                    |  |
| 2.4. Стаж библиотечной работы зав. библиотекой                                     | 1 год 4 месяца   |
| 2.5. Стаж работы в данном образовательном учреждении зав. библиотекой              | 1 год 4 месяца   |
| 2.6. Стаж работы в данном образовательном учреждении каждого сотрудника библиотеки |  |

|  |   |
|--|---|
| 2.7. Повышение квалификации  | С 27 февраля по 24 ноября 2012года по программе «Деятельность библиотеки ОУ в условиях модернизации образования»  |
| 2.8. Участие в конкурсах, награждения  | Всероссийский интернет-семинар «Поновому мыслить и творить» (сертификат)  |
| 2.9. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности   | Замещение учителей в начальной школе  |
| 2.10. Владение компьютером   | Начинающий пользователь   |
| <b>3. График работы сотрудников</b>  | Понедельник – пятница с 7 <sup>45</sup> до 15 <sup>30</sup><br>Суббота с 8 <sup>00</sup> до 11 <sup>00</sup>  |
| <b>4. Сведения о фонде на 1 сентября</b>   |   |
| Фонд художественно-познавательной литературы - 3790экз.  | – научно-популярная литература: (отделы 2,3,4,5,6,71,72,76,78,80,81,82,83,85,86,87) – 98 экз. (2,4%);<br>– художественная (и детская) литература: (84) - 3411 экз. (91%);<br>– справочные издания: (92) – 265шт. (6,5%);<br>– педагогика: (74) – 13 экз. (0,3%);<br>– психология: (88) - 3 экз. (0,07 %).         |
| 4.1. Фонд учебной литературы   | 10476   |
| 4.2. Документы на электронных носителях  | Устав школы, положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, должностная инструкция, статистика, график, план работы, перечень учебников, подписка, паспорт библиотеки, заявки, каталог мультимедийных презентаций   |
| <b>5. Справочно-библиографическая работа</b>   |   |
| Формирование информационной культуры учащихся.<br>Алфавитный каталог, систематический каталог, картотека учебного фонда.<br>Справочно-библиографический фонд: БСЭ, ДЭ. | Информационная работа<br>Библиографические справки - 5 шт.<br>Папки-накопители тематические - нет<br>Библиографические обзоры - 15 шт.<br>Библиографические издания, подготовленные библиотекой за год - 10шт,<br>Буклеты: Писатель волшебник А. Волков, великий русский поэт Н.Некрасов, полезная информация для |

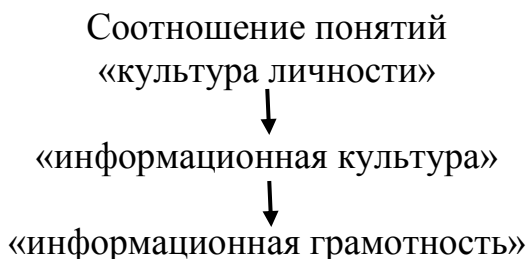
|   |  |
|---|--|
|   | родителей, рекомендательные списки   |
| <b>6. Массовая работа</b>   |  |
| 6.1.Общее количество мероприятий  | 68   |
| 6.2.Виды массовых мероприятий   | Библиотечные уроки, экскурсии, обсуждения, викторины, обзоры по темам, литературные часы, беседы, конкурсы, презентации, игры с использованием компьютера.<br>Внеурочная деятельность: работа клуба «Азбука доброты» |
| 6.3. Выставочная работа.<br>Общее количество книжных выставок.  | 23   |
| <b>7. Индивидуальная работа с читателями</b> (беседы, отзывы о книгах, рекомендации)  | Беседы, рекомендации, отзывы о книгах, рисунки по произведениям, составление вопросов для викторин, подбор материала в Интернете для рефератов.  |
| <b>8. Читатели библиотеки на 1 сентября</b>   |  |
| Общее кол-во сотрудников – 70чел.<br>пользователи библиотеки – 45 чел.<br>Общее кол-во учеников – 615 чел.<br>пользователи библиотеки – 532чел. | – обучающиеся 1-4кл. - 246 чел.,<br>– обучающиеся 5-8 кл. – 177 чел.,<br>– обучающиеся 9-11 кл. – 109 чел.,<br>– учителя - 40 чел.,<br>– сотрудники школы – 5 чел.,<br>– родители – 2 чел.                           |
| <b>9. Основные показатели работы на 1 сентября</b>  |  |
| 9.1. Книговыдача  | 8447   |
| 9.2. Средняя посещаемость (в день)  | 33   |

Библиотечно-информационный центр является структурным подразделением школы, обладает фондом учебно-методической и художественной литературы, удовлетворяющим запросы всех участников образовательного процесса путем предоставления во временное пользование необходимой литературы. Библиотечно-информационный центр, как источник необходимых знаний; ученик получает возможность научиться осуществлять расширенный поиск информации с использованием ресурсов библиотеки.

Отличительные особенности библиотеки:

- Наличие множительной техники – 1 шт.,
- Наличие интернета.

***Новая миссия библиотечно-информационного центра – подготовка подрастающего поколения к жизни в информационном обществе и обществе знаний.***



Знания и умения по работе с информацией:

- получение информации,
- оценка информации,
- использование информации.

**Основными задачами БИЦ являются:**

- а) обеспечение участникам общеобразовательного процесса доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- г) совершенствование предоставляемых БИЦ услуг;
- д) на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

**Основные функции**

Для реализации основных задач БИЦ:

- 1) Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения;
- 2) Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- 3) Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- 4) Размещает, организует и обеспечивает сохранность документов

- 5) Создает информационную продукцию;
  - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеку учебников, электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;
  - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия)
- 6) Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- 7) Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;
  - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
  - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
  - способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
  - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией; через библиотечные уроки;
  - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
  - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
  - содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов. DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
  - руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня.