

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ЦО №15

Козловцева А.В.



ПАСПОРТ

БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА (БИЦ)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Центр образования № 15 «Луч»

(наименование учреждения)

308036 г. Белгород, ул Щорса, дом 59 а

(почтовый адрес)

73-23-61

(телефон)

School15@beluo31.ru

E-mail

Козловцева Анна Викторовна

Ф. И. О. руководителя образовательного учреждения (полностью)

Филатова Наталья Михайловна

Ф. И. О. заведующего БИЦ

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки **2018г.**

1.2 Этаж: Читальный зал, абонемент – 3 этаж, книгохранилище для учебников – 2 этаж.

1.3 Общая площадь **413,84 кв. м.** абонемент и читальный зал - **265,52 кв.м.**, книгохранилище для учебного фонда - **148, 32 кв.м.**

1.4 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: **да.**

1.5 Наличие читального зала: **да.**

1.6 Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да.**

1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.):

Автоматизация библиотечных процессов осуществляется с помощью Автоматизированной информационно-библиотечной программы «МАРК-SQL 1.5.4.0 – версия для школьных библиотек».

Наименование оборудования	КОЛ-ВО
Стол компьютерный (рабочее место библиотекаря)	2
Кресло (рабочее место библиотекаря)	2
Компьютер (рабочее место библиотекаря)	1
Многофункциональное устройство лаз. HP A4 LJ Ultra M134fn	1
Стол для выдачи пособий	1
Стол барьер библиотечный	2
Стеллаж для хранения и демонстрации печатных и медиа пособий, художественной литературы	4
Стеллаж библиотечный демонстрационный (для хранения и демонстрации печатных и медиа пособий)	1
Стеллаж библиотечный демонстрационный (для хранения и демонстрации печатных и медиа пособий)	1
Стеллаж библиотечный односторонний	15
Стеллаж библиотечный двухсторонний	40
Шкаф для читательских формуляров	2
Картотека	2
Стол ученический (для читального зала)	20
Стул ученический (для читального зала)	40
Стол ученический модульный для коворкинга	6
Стол компьютерный (для учащихся)	15
Стул ученический регулируемый по высоте	21
Стол офисный (круглый)	3
Кресла для чтения	16
Стенка детская "Улитка"	1
Стол "Ромашка" составной 5 частей на телескопических опорах	1

Стул детский регулируемый на металлокаркасе "Умка" из фанеры	5
Стойка для рекламных материалов напольная, сетчатая, на 9 лотков	1
Интерактивный программно-аппаратный комплекс. Комплект SBM680iv4: интерактивная доска, проектор SMART V30 (DLP, короткофокусный, 3000 ANSI).	1
Документ-камера	1
Акустическая система для аудитории	1
Компьютер учащегося	5
Ноутбук 15.6" LENOVO»	1
Планшетный компьютер для коворкинга Samsung GALAXY	5

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки: заведующий БИЦ

2.2 Базовое образование заведующего БИЦ: высшее, педагогическое.

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего БИЦ: 17 лет.

2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении: 5 лет.

2.5 Повышение квалификации (курсы и стажировки): Курсы в ОГАОУ ДПО «БелиРО»: 25.09.2006г.-06.10.2006г.; 02.02.2009г.-27.02.2009г., 05.11.2013г.- 29.11.2013г.; 15.05.2017г. - 26.05.2017г.; 12.10.2020 - 23.10.2020. 10.04.2023г. – 14.04.2023г.

3. График работы библиотеки

Часы работы БИЦ	8.00 - 16.00
Внутрибиблиотечная работа	8.00 - 9.00
Обслуживание читателей	9.00 - 16.00
Выходной	Суббота, воскресенье
Санитарный день	последний день месяца

4. Документы, регламентирующие работу БИЦ:

4.1. Устав школы.

4.2. Положение о БИЦ МБОУ ЦО № 15.

4.3. Правила пользования БИЦ МБОУ ЦО № 15.

4.4. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

4.5. Должностная инструкция заведующего БИЦ.

4.6. План работы на учебный год.

5. Документы учета библиотечного фонда.

5.1. Книга суммарного учета основного фонда - 2 шт.

5.2. Книга суммарного учета учебников - 2 шт.

5.3. Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях-1 шт.

5.4. Инвентарная книга основного фонда - 1шт.

5.5. Инвентарная книга учета документов на нетрадиционных носителях - 1шт.

5.6. Картотека учета учебников.

5.7. Картотека учета выдачи учебников на учебный год.

- 5.8. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных книг.
- 5.9. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета (брошюрный фонд).
- 5.10. Акты движения основного фонда (списание, замена).
- 5.11. Акты движения фонда учебников (списание, замена).
- 5.12. Накладные на основной фонд.
- 5.13. Накладные на учебники.

6. Документы учета работы библиотеки.

- 6.1. План работы библиотеки на учебный год.
- 6.2. Дневник работы библиотеки.
- 6.3. Анализ работы БИЦ за предыдущие годы.

7. Сведения о фонде.

- 7.1. Общий фонд библиотеки (экз.) - 40803
- 7.2. Основной фонд (художественная, отраслевая литература, (экз.) - 1604
- 7.3. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да.
- 7.4. Учебный фонд библиотеки (экз.) – 39199
7. Расстановка учебного фонда: по **классам**
- 7.4. Количество названий выписываемых периодических изданий - 19
- 7.5. Количество цифровых образовательных ресурсов:
 - CD-дисков - 506;
 - Видеофильмы - 12 комплектов;
 - ЭОР - 12 комплектов

8. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 8.1. Алфавитный каталог.
- 8.2. Систематический каталог.
- 8.3. Систематическая картотека статей.
- 8.6. Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов.
- 8.7. Картотека учебной литературы.

9. Массовая работа

- 9.1. Общее количество мероприятий 31 (за год)

10. Выставочная работа

- 10.1. Общее количество книжных выставок - 29 (за год)

11. Читатели библиотеки (количество по группам):

- учащихся 1- 4 классов – 630 ч.
- учащихся 5-8 классов - 578 ч.
- учащихся 9-11 классов - 241 ч
- педагогические работники – 81 ч.