

Утверждаю
Директор МБОУ марийская гимназия
им. Я.Ялкайна с.Чураево
/ С.М.Мурзашев
«29» 08. 2025 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 9
«29» 08. 2025 г.

Паспорт
информационно-библиотечного центра
МБОУ марийская гимназия им.Я.Ялкайна с.Чураево

Чураево-2025

Название учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МАРИЙСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМ.Я.ЯЛКАЙНА С.ЧУРАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МИШКИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Почтовый адрес: 452350, Республика Башкортостан, Мишкинский район, с.Чураево, ул. Яныша Ялкайна, д.35.

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Мурзашев Сергей Михайлович

Ф.И.О. педагога-библиотекаря: Бурзумбаева Ольга Юрьевна

Телефон: 834749-25143, 834749-25198

Эл. почта: churaevo-school@mail.ru

1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки-1967г.

1.2. Этаж- 1

1.3. Общая площадь: 37,2 кв. м.

1.4. Наличие читального зала: да, совмещен с абонементом

1.5. Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, совмещен с абонементом

1.6. Материально-техническое оснащение:

Оборудование:

столы ученические	3 шт.
компьютерный стол	1 шт.
стол тумбовый	1 шт.
стулья	6 шт.
стеллажи	1 шт.

Технические средства:

Компьютер	1 шт.
МФУ	1 шт.
Телевизор	-
DVD плеер	-
Выход в интернет	есть.

Сведения о кадрах:

2.1. Штат библиотеки- 0,5.

2.2. Образование педагога-библиотекаря- неполное высшее(бакалавр), Бирский филиал Башкирского Государственного Университета, 2016 год.

КПК – «Профессиональная компетентность и функции педагога - библиотекаря в условиях реализации ФГОС».

2.3. Стаж библиотечной работы педагога-библиотекаря- 2 года.

3. График работы ИБЦ:

ежедневно с 9.00 до 15.00

суббота- методический день

воскресенье- выходной

4. Номенклатура дел школьной библиотеки (нужное подчеркнуть):

4.1. Положение о ИБЦ (да, нет)

4.2. Паспорт ИБЦ (да, нет)

4.3. Перспективный план развития ИБЦ (да, нет)

4.4. Правила пользования ИБЦ (да, нет)

4.5. Должностная инструкция педагога-библиотекаря (да, нет)

4.6. План работы школьного ИБЦ на учебный год (да, нет)

4.7. Инструкция по технике безопасности в ИБЦ (да, нет)

4.8. Инструкция по пожарной безопасности (да, нет)

5. Наличие отчетной документации:

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 актов и накладных основного фонда (да, нет)

5.8. Папка актов и накладных учебного фонда (да, нет)

5.10. Картотека учета учебного фонда (да, нет)

5.11. Читательские формуляры и вкладыши к ним (да, нет)

5.12. Статистические отчеты (да, нет)

6. Сведения о фонде:

6.1. Основной фонд библиотеки: 24062 экз.

6.2. Учебный фонд: 12717 экз.

6.3. Художественный фонд: 8509 экз.

6.4. Электронный фонд: 338 экз.

6.5. Количество названий выписываемых периодических изданий – 5

Расстановка библиотечного фонда

- в соответствии с ББК

- по алфавиту (художественная литература)

Расстановка учебного фонда

- по классам

7. Справочно-поисковый аппарат библиотеки:

1. Алфавитный каталог и систематический каталог.
2. Картотеки и тематические подборки материалов: о родном крае, газетных и журнальных статей, учебников, исследовательских работ обучающихся ОУ, в помощь школьной программе.

8. Массовая работа:

Общее количество проведенных мероприятий за 2024-2025 уч. год - 6 мероприятий.

В том числе:

Для учащихся начальной школы - 2

Для учащихся основной и старшей школы – 4.

9. Пропаганда информационной культуры:

Мероприятия для учащихся:

Название – библиотечные уроки, читательские конференции, литературные игры, викторины, экскурсии, литературный квест.

Контингент – 1-11 классы.

10. Основные контрольные показатели за 2024-2025 учебный год

- всего обучающихся	156 чел.
- всего читателей	156чел.
- читаемость	60 %
- посещаемость	70 %
- обеспеченность учебниками	100%

11. Библиотечные услуги:

- предоставление доступа к информационным ресурсам;
- обслуживание пользователей школьного информационно-библиотечного центра в читальном зале;
- 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.