

СОГЛАСОВАНО

Решением Профсоюзной организации  
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная  
школа № 49»

Председатель \_\_\_\_\_ /Т.В. Корсун  
(протокол № \_\_\_\_\_ от 07.06.2024г.)

УТВЕРЖДЮ

Директор БОУ города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 49»

\_\_\_\_\_ /Т. Н. Тихонова  
Приказом №179 от 07.06.2024г.

## ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ

### БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ОМСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №49»

1.	Сведения о библиотеке	
1.1.	Наименование библиотеки	Библиотека БОУ «СОШ №49»
1.2.	Ведомственная принадлежность	Муниципальное
1.3.	Тип библиотеки	Школьная
1.4.	Год основания библиотеки	1975 г.
1.5.	Ф.И.О. руководителя библиотеки	Волошина Екатерина Дмитриевна
1.6.	Ф.И.О. руководителя учебного учреждения	Тихонова Татьяна Николаевна
1.7.	Адрес и индекс библиотеки	644081, г. Омск, Кировский р-н, ул. Фугенфирова, 5а
1.8.	Телефон / факс	73-39-40
1.9.	Адрес электронной почты библиотеки	sch0049@yandex.ru
1.10.	Адрес сайта в Интернет	<a href="https://sh49-omsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru/">https://sh49-omsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru/</a>
2.	<b>Документы, регламентирующие работу библиотеки</b>	
2.1.	Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ	
2.2.	Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» 25.07.2002 г. № 114-ФЗ	
2.3.	Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ	
2.4.	Приказ министерства просвещения РФ №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (с изменениями и дополнениями) от 21.09.2022 г.	
2.5.	Положение о библиотеке БОУ «СОШ №49»	
2.6.	Правила пользования библиотекой БОУ «СОШ №49»	

2.7.	Должностные инструкции работника библиотеки БОУ «СОШ №49»	
<b>3.</b>	<b>Основные показатели работы библиотеки за 2023–2024 учебный год</b>	
3.1.	Книговыдача / Читаемость	305/20
3.2.	Количество пользователей (всего)	551
3.3.	Количество посещений, обращений (в ед.)/ Посещаемость	1256/15,5
3.4.	в т. ч. посещений массовых мероприятий	246
3.5.	Количество массовых мероприятий (в ед.)	22
3.5.	Обновление основного книжного фонда (кол-во)	Нет
3.6.	Списание книжного фонда	Нет
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>	
4.1.	Штатная численность: всего человек / всего штатных единиц	1
4.1.1.	из них с высшим образованием (чел)	Нет
4.1.2.	из них с высшим библиотечным образованием (чел)	Нет
4.1.3.	из них со средним библиотечным образованием (чел)	1
<b>5.</b>	<b>Характеристика библиотечного фонда за 2023–2024 учебный год</b>	
5.1.	Объем фонда (всего экз.)	24775
5.2.	из них: учебники (для библиотек учебных заведений)	17976
5.3.	Электронные учебники (экз.)	Нет
5.4.	CD-диски	Нет
5.5.	Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК	Да
<b>6.</b>	<b>Справочно-библиографический аппарат за 2023 -2024 учебный год</b>	
6.1.	Алфавитный каталог (да/нет)	Да
6.2.	Систематический каталог (да/нет)	Да
6.3.	Электронный каталог (да/нет)	Да
<b>7.</b>	<b>Материально-техническое обеспечение библиотеки</b>	
7.1.	Общая площадь помещений, занимаемых библиотекой (кв. м.)	Читательский зал - 55 кв. м. Книгохранилище - 17 кв. м.
7.2.	Число посадочных мест пользователей (чел.)	12
7.3.	Книжные стеллажи	28
7.4	Доска	1

7.5.	Компьютер	1
7.6.	Столы для пользователей	6
7.7.	Наличие доступа к сети Интернет	доступ имеется на компьютере и ноутбуке
7.8.	Проектор	1
<b>8.</b>	<b>Наличие нормативных документов</b>	
8.1.	Положение о библиотеке общеобразовательного учреждения	Да
8.2.	Программа развития школьной библиотеки	Да
8.3.	Паспорт библиотеки	Да
8.4.	Правила пользования библиотекой образовательного учреждения	Да
8.5.	Должностные обязанности работника библиотеки	Да
8.6.	Дневник учёта работы школьной библиотеки	Да
8.7.	План работы библиотеки на учебный год	Да
8.8.	Инструкция по технике безопасности в ШБ	Да
8.9.	Инструкция по пожарной безопасности в ШБ	Да
8.10.	График работы библиотеки	Да
<b>9.</b>	<b>Наличие отчетной документации (в печатном виде)</b>	
9.1.	Книга суммарного учета основного фонда	Да
9.2.	Книга суммарного учета учебного фонда	Да
9.3.	Инвентарные книги	9
9.4.	Тетрадь учета литературы, принятых от читателя взамен утерянных	Да
9.5.	План (отчёт) работы с учебным фондом	Да
9.6.	Акты о проведении проверки фонда	Да
9.7.	Папка актов и накладных основного фонда	Да
9.8.	Журнал (папка) учёта поступивших учебников	Да
9.9.	Папка актов движения основного фонда (списание, передача)	Да
9.10.	Папка актов движения учебного фонда (списание, передача)	Да
9.11.	Папка актов и накладных учебного фонда	Да
9.12.	Журнал учёта изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	Да
9.13.	Тетрадь замены учебников	Да
9.14.	Журнал учёта выдачи учебников по классам	Да
9.15.	Диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой	Да

9.16.	Читательские формуляры	Да
9.17.	Журнал учёта регистрационных карточек картотеки библиотеки	Да
<b>10.</b>	<b>Массовые мероприятия</b>	
10.1.	Виды массовых мероприятий: уроки мужества, обзоры и беседы по книгам, литературные викторины, познавательные игры, час эрудита, игра-путешествие, Неделя детской книги.	
10.2.	Справочно-библиографическая работа: проведение библиотечных уроков по формированию информационной грамотности учащихся	
<b>11.</b>	<b>Выставочная работа</b>	
11.1.	Общее количество книжных выставок (за год) – 28	
11.2.	Основные выставочные работы: выставки к юбилейным датам писателей, поэтов, художников, музыкантов, «Дни воинской славы России», День толерантности, по экологии, праву, спорту, тематические выставки и подборки литературы для младших школьников.	
<b>12.</b>	<b>Услуги библиотеки</b>	
12.1.	Обслуживание пользователей библиотеки на абонементе	
12.2.	Обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале	
<b>13.</b>	<b>График работы библиотеки</b>	
Понедельник - пятница: 09.00 - 16.50 Суббота, Воскресенье - выходной Санитарный день – последняя суббота месяца. Методический день - среда		
<b>Руководитель библиотечного направления учреждения:</b>		
Ф.И.О.		Рывкина Инна Фёдоровна
Должность		Заместитель директора по учебной работе БОУ «СОШ №49»