

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 513  
Невского района Санкт-Петербурга**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 05.04. 2023 года № 76

Директор ГБОУ гимназии № 513

\_\_\_\_\_ С.А. Анисимова

Документ подписан электронной подписью  
Анисимова Светлана Александровна  
директор  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ №513 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
00EB7901F32848A6D0283537F6ED0F8821  
УЦ: Казначейство России

**ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ**

ГБОУ гимназии № 513

Заведующая библиотекой Тимофеева О.С. \_\_\_\_\_

## 1. Общие сведения

1.1. Год основания библиотеки	1986
1.2. Этаж	3
1.3. Общая площадь библиотеки	99,6 м <sup>2</sup>
1.4. Наличие помещения, отведенного под библиотеку	да
1.5. Наличие читального зала - количество посадочных мест	Да 20 посадочных мест
1.6. Наличие книгохранилища	Да (два книгохранилища общей площадью 35,7 м <sup>2</sup> )
1.7. Материально-техническое оснащение библиотеки	1 компьютер стационарный (рабочий), принтер-сканер черно-белый 1 шт. Стеллажи для хранения односторонние 24 шт. Стулья для читателей 8 шт. Кресла для читателей 11 шт. Диваны двухместные 3 шт. Софа стационарная для читателей 1 шт. Стол для читателей 4 шт.

## 2. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки	Заведующая библиотекой – Тимофеева Ольга Сергеевна  Библиотекарь – Евдокимова Наталия Петровна
2.2. Базовое образование сотрудников библиотеки	<u>Заведующая библиотекой Тимофеева О.С.:</u> 1. Санкт-Петербургский университет МВД России. Специализация: юриспруденция. 2001 год 2. АНО ВО «Московский институт современного академического образования». Специализация: педагог-библиотекарь образовательной организации. <u>Библиотекарь Евдокимова Н.П.:</u> 1. Казанское педагогическое училище № 2. Специализация: воспитатель в дошкольных учреждениях. 1987 год.
2.3. Стаж работы	Тимофеева О.С. – 7 лет Евдокимова Н.П. – 43 года
2.4. Повышение квалификации	<u>Заведующая библиотекой Тимофеева О.С.:</u> 1. Курс «Оказание помощи в образовательных учреждениях» (ООО «Центра развития педагогики») 2018 год. 2. Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности педагога в условиях реализации ФГОС» 2019 год.

	Библиотекарь Евдокимова Н.П.: 1. Курс «Современные перспективные образовательные технологии в условиях инновационной деятельности образовательной организации» (НП Центр развития образования, науки и культуры «Обнинский полис») 2017 год. 2. Курс «Оказание помощи в образовательных учреждениях» (ООО «Центра развития педагогики») 2018 год. 3. Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности педагога в условиях реализации ФГОС» 2019 год.
2.5. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности	Есть

### 3.График работы библиотеки

3.1. График работы библиотекарей	Понедельник – пятница с 8.00 до 16.00 Суббота, воскресенье – выходной
3.2. График работы с доступом к сети интернет и электронно-образовательным ресурсам школы.	Понедельник – 8.00 – 16.00 Вторник – 8.00 – 16.00 Среда – 8.00 – 16.00 Четверг– 8.00 – 16.00 Пятница– 8.00 – 16.00

### 4.Наличие нормативных документов

4.1. Положение о библиотеке	Да
4.2. Положение о медиатеке	Да
4.3. Порядок пользования учебниками	Да
4.4. Правила пользования библиотекой	Да
4.5. Приказ о работе с документами, включенными в ФЭСМ	Да
4.6. Должностная инструкция библиотекаря	Да
4.7. Порядок доступа в Интернет	Да
4.8. Инструкция работы с персональным компьютером в библиотеке	Да

### 5.Наличие отчетной документации

5.1.Книга суммарного учета учебников	Да
5.2. Инвентарные книги	Да
5.3.Картотека учета учебников	Да
5.4.Дневник работы библиотеки	Да

5.6.Папки «Акты на списание литературы»	Да
5.7. Папка «Накладные – учебники»	Да
5.10. Читательские формуляры	Да
5.11. План работы библиотеки	Да
5.12. Отчет работы библиотеки	Да
5.14. Журнал учета культурно-массовых мероприятий	Да
5.15. Журнал учета выдачи учебников	Да
Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки	Да
Книги списанной литературы	Да
Папка «Инвентаризация»	Да
Папка «Акты приема-передачи для постановки на учет»	Да
Папка «Списание (копии документов)»	Да
Папка «Методические рекомендации, нормативные документы, образцы»	Да

## 6. Сведения о фонде

6.1. Общий фонд библиотеки	25 862 единиц хранения	
6.2. Обеспечение образовательной деятельности	20 785 учебников и учебных пособий	
	Художественная литература - 3853 наименования	
	Справочно-библиографический фонд (словари, энциклопедии и справочники) –276 наименований	
	Фонд методической литературы – 948 наименований	
6.4. Периодические издания	Для детей - 0	Для педагогических работников - 0
6.5. Расстановка библиотечного фонда	В соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ББК)	
6.6. Наличие электронного каталога	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. БиблиоГраф (база «Параграф») – в процессе наполнения.</li> <li>2. База в формате EXLE на художественную литературу и учебники.</li> <li>3. База «Ирбис»</li> </ol>	
6.7. Медиатека	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Доступ к электронным образовательным ресурсам гимназии - CD,DVD по предметам, энциклопедии и аудиокниги</li> <li>2) Доступ к национальной электронной библиотеке (консультация при регистрации детей индивидуально, невозможность подключения школы из-за технических проблем)</li> <li>3) Помощь в создании презентации, видеоклипов для учебного процесса.</li> <li>4) Доступ в электронную библиотеку «ЛитресШкола»</li> </ol>	

### **7. Культурно-просветительская работа библиотеки**

7.1. Оформление книжных тематических выставок	Согласно плану работы
7.2. Виды индивидуальной работы	Согласно плану работы библиотеки: 1)Выдача и приём художественной литературы читателям, работа с читательскими формулярами; 2)Консультация на абонементе с читателями; 3)Помощь при выборе книг; 4)Помощь в нахождении нужного материала в энциклопедиях, словарях и справочниках; 5) Консультация при работе с электронно-образовательными ресурсами гимназии;
7.3. Культурно-массовая работа	Согласно плану работы библиотеки: 1)Организация библиотечных уроков согласно плану работы библиотеки; 2)Организация выставок в соответствии с планом библиотеки; 3) Организация и проведение литературных викторин, конкурсов.

### **8. Читатели библиотеки**

8.1.Общее число читателей библиотеки	895
Из них:	
Учащиеся	864
Педагогический персонал	50
Прочий персонал	7

### **9. Основные показатели работы**

9.1. Посещаемость за год	9510
9.2. Книговыдача за год	5746
9.3 Библиотечно-библиографические справки	603