



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №1»
/О.А. Кузьмин/
Ф.И.О.
« 21 » 20 23 г.

**Паспорт информационно-библиотечного центра
МАОУ «Гимназия №1»**

Название учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» муниципального образования «город Бугуруслан»

Почтовый адрес: 461630, Оренбургская область, г. Бугуруслан,
ул. Московская 18 А

Телефон: 8 (35352) 2-44-50

Ф.И.О. руководителя ОУ: Кузьмин Олег Александрович

Ф.И.О. зав. ИБЦ: Газизулина Ольга Васильевна

1. Общие сведения

Год основания 1 сентября 2020 года

Этаж 1 этаж

Общая площадь 47 кв.м

Наличие читального зала

Наличие книгохранилища для учебного фонда

Материально-техническое обеспечение ИБЦ (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, выставочных шкафов и т. д.) 7 двухъярусных и 2 одноярусных стеллажа, 8 столов, 2 компьютерных стола, рабочее место библиотекаря

Количество компьютеров в ИБЦ 1 компьютер, 3 ноутбука, 2 принтера, 2 МФУ.

Интернет

2. Сведения о кадрах

Штат ИБЦ заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь

3. График работы ИБЦ 9.00 - 17.00

Выход в интернет - 09.00 – 17.00

Выходной день – воскресенье

4. Документы, регламентирующие работу ИБЦ:

- 4.1 Конституция РФ
- 4.2 Федеральный закон «О библиотечном деле»
- 4.3 Закон Российской Федерации «Об образовании»
- 4.4 Постановление о национальной доктрине образования РФ
- 4.5 Областной закон о библиотечном деле
- 4.6 Кодекс этики Российского библиотекаря
- 4.7 Конвенция ООН о правах ребёнка
- 4.8 Положение об ИБЦ
- 4.9 Положение о сохранности библиотечного фонда
- 4.10 Правила пользования ИБЦ
- 4.11 Должностная инструкция зав. ИБЦ
- 4.12 План работы ИБЦ

5. Документы учёта фонда ИБЦ

- 5.1 Книга суммарного учета художественного фонда
- 5.2 Книга суммарного учёта учебного фонда
- 5.3 Инвентарная книга художественного фонда
- 5.4 Инвентарная книга учебного фонда
- 5.5 Книга учёта брошюрного фонда
- 5.6 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных
- 5.7 Папка «Накладные, акты, счета библиотечного фонда учебной литературы»
- 5.8 Папка «Акты на списание книг и периодических изданий»
- 5.9 Папка актов движения фондов

6 Документация учёта работы ИБЦ

- 6.1 План работы на год
- 6.2 План работы на месяц
- 6.3 План работы на неделю
- 6.4 Дневник работы ИБЦ
- 6.5 Отчёты по состоянию фондов
- 6.6 Свод заказов учебной литературы
- 6.7 Справки по итогам работы ИБЦ
- 6.8 Ведомости выдачи учебников по классам

7. Основные структуры подразделения

- 7.1 Абонемент
- 7.2 Читальный зал на 16 посадочных мест

8. Сведения о фонде

- 6.1 Общий фонд ИБЦ (экз.) 24509
- 6.2 Учебники (экз.) 17043
- 6.3 Художественная литература (экз.) 4202
- 6.4 Научная и общественно-политическая литература (экз.) 1300
- 6.5 Психологическая и методическая литература (экз.) 1434
- 6.6. Словарей (экз) 83
- 6.7 Энциклопедий (экз) 112
- 6.8 Журналов (экз.) 48
- 6.9 Редких книг (экз) 4
- 6.10 СД -диски 283

9. Каталоги и картотеки

- 9.1 Алфавитный каталог
- 9.2 Картотека учета учебной литературы
- 9.3 Картотека методических материалов
- 9.4 Картотека материалов по краеведению
- 9.5 Картотека учёта периодических изданий

10 Услуги, оказываемые ИБЦ

- 10.1 Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале
- 10.2 Ксерокопирование
- 10.3 Работа на компьютере
- 10.4 Оказание справочно- библиографической помощи:
 - выполнение тематических справок;
 - тематический подбор литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций

11 Оформление тематических книжных выставок

12. Проведение мероприятий по плану библиотеки