



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 11.11.2022г.  
г. Ясиноватая

№ 39

О результатах  
проверки деятельности  
школьных библиотек

В соответствии с планом работы методического кабинета отдела образования администрации города Ясиноватая, согласно приказу от 03.10.2022 № 235 «Об изучении деятельности школьной библиотеки» с 17 октября по 28 октября 2022 года была изучена деятельность работы библиотеки МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯКОВЛЕВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ».

По результатам проверки

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать организацию работы школьной библиотеки МБОУ «Яковлевская школа города Ясиноватая» удовлетворительной.

2. Руководителю ГМО библиотекарей (Калашниковой И.Г.):

2.1. Провести заседание ГМО по изучению нормативно-правовых документов РФ организации деятельности библиотеки в школе (методические рекомендации).

до 31.12.2022

3. Методисту МК (Погромской):

3.1. Подготовить информационные материалы по организации деятельности школьной библиотеки

до 31.12.2022

Контроль исполнения приказа возложить на заведующего методическим кабинетом Ивасюк Л.Н.

Начальник отдела образования

с приказом ознакомлена  
Л.Н. Ивасюк  
Л.Н. Ивасюк

З.М. Колесова

## Справка

по итогам проверки деятельности школьной библиотеки  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯКОВЛЕВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»

Ноябрь, 2022

В соответствии с планом работы методического кабинета отдела образования администрации города Ясиноватая, согласно приказу от 03.10.2022 № 235 с 17 октября по 28 октября 2022 года была изучена деятельность работы библиотеки МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯКОВЛЕВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»

Библиотека МБОУ «ЯКОВЛЕВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» в своей деятельности руководствуется:

1. Инструкцией «О порядке комплектования и учета учебников и учебных пособий в библиотечных фондах общеобразовательных учреждений» (от 02.12.2013)
2. Приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 20.06.2017 № 218-ОД «Об утверждении Типовых правил пользования библиотеками Донецкой Народной Республики»;
3. Приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 28.06.2017 № 288-ОД «Об утверждении Правил учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
4. Законом Донецкой Народной Республики «О библиотеке и библиотечном деле» (ст. 18, п. 1; ст. 19, п.1, п. 2; ст. 24, п.1; ст. 25, п. 2; ст. 27, п. 1, п. 3, п. 4)
5. Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (ст. 5, п. 4; ст. 7, п. 1, п.п.7; ст. 16, п. 1; ст. 32, п. 1, п. 2, п. 3)
6. Рекомендованными для исключения из работы библиотек Республиканским списком экстремистских материалов.
7. Конституцией Донецкой Народной Республики (ст. 36, п. 1, п. 2);

### Информация о работнике библиотеки

Фамилия	Лопатюк
Имя	Екатерина
Отчество	Васильевна (ответственное лицо, приказ от 01.09.2022 № 63)
Место работы	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯКОВЛЕВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
Должность	Учитель начальных классов
Образование, год окончания обучения	Высшее, Бердянский государственный педагогический университет, 2013
Специальность по диплому	

	Преподаватель педагогики и методик
Стаж библиотечной работы	0 лет, как ответственное лицо – 4 года
Год прохождения курсовой переподготовки	-
Год прохождения аттестации	-
Тема над которой работает зав. библиотекой по самообразованию	-

#### Общие сведения о библиотеке

Местонахождение библиотеки	2 этаж школы, кабинет № 13 (учебный класс, приспособленный по библиотеку)
Общая площадь библиотеки	33,3 м <sup>2</sup>
Режим работы (наличие графика работы)	Согласно штатному расписанию, штатная единица заведующего библиотекой не предусмотрена. Ответственный за библиотечный фонд, работает согласно Плану работы школьной библиотеки 2022-2023 учебном году
Санитарное состояние	удовлетворительное
Читальный зал	Совмещен
Книгохранилище для учебного фонда	-

Помещение библиотеки МБОУ «Яковлевская школа города Ясиноватая» сдается в аренду Ясиноватской городской централизованной библиотечной системе, филиал № 5, договор № 2/ДА-21 от 13.11.2021, срок аренды до 12.11.2024.

#### Материально-техническое обеспечение

Библиотечная мебель	Наличие, количество	Технические средства	Наличие, количество
Стеллажи: 5	5	Компьютер	0
открытые	5		
Книжные шкафы: 5	5	Сканер	0

для периодических изданий	0		
Каталожный ящик	1	Принтер	0
Кафедра выдачи	0		
Столы: 2	2		
Парты: 3	3		
Компьютерные	0		
Стулья	5		
Демонстрационные витрины	0		
Информационные стенды	1		

### Оформление библиотеки

Плакаты, стенды	Разделы стеллажей	Книжные выставки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- поэты, писатели юбиляры</li> <li>- правила обращения с книгами</li> <li>- тематические</li> </ul>	Соответствует Библиотечно-библиографической классификации для библиотек	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Они сражались за Родину»</li> <li>- тематические</li> </ul>

### Библиотечное обслуживание

Обучающиеся									Работники школы (кол-во читателей)
1-9 кл.			1-4 кл.			5-9 кл.			
Всего	Кол-во чит.	%	Всего	Кол-во чит.	%	Всего	Кол-во чит.	%	
17	17	100	7	7	100	10	10	100	10

### Общая документация

Наименование документа	Наличие	Наименование документа	Наличие	Наименование документа	Наличие
Положение о школьной библиотеке	+	Дневник учета работы школьной библиотеки	+	Годовой план работы библиотеки	+
Правила пользования библиотекой	+	График работы библиотеки	+	Отчет о работе библиотеки за предыдущий год	+
Паспорт библиотеки	-	Папка с входящей	+	Единые требования к	+

		документаци й		учащимся по сохранности учебного фонда	
Должностная инструкция	+	Папка с исходящей и внутренней документаци й	+	Папки- накопители по ББЗ	-
Инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности	+	Инструкция о порядке учёта библиотечного о фонда (поступление, списание, движение)	+	Договор о полной материальной ответственност и	+

#### Документы по художественному фонду

Наименование документа	Наличие	Наименование документа	Наличие	Наименование документа	Наличие
Книги суммарного учёта	+	Акты о проведении проверки фонда	+	Журнал учёта изданий, принятых в дар	+
Инвентарная книга	+	Папки актов движения фонда (списание, передача)	+	Читательские формуляры	+
Папка с копиями накладных	+	Тетрадь учёта литературы, принятой взамен утерянной	+	Накладные на поступившую литературу	+

#### Документы по учебному фонду

Наименован ие документа	Наличи е	Наименован ие документа	Наличи е	Наименование документа	Наличи е
Книги суммарного учёта	+	Папки актов движения учебного фонда (списание, передача)	+	Тетрадь замены учебников	+

Картотека движения учебников (учётные карточки документов)	+	Тетрадь учета литературы, принятой взамен утерянной	+	Журнал учёта выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры	+
Акты, накладные по учебникам	+	Книга суммарного учета электронных носителей	-	Акты о проведении инвентаризации, проверки специализированного фонда	+

#### Фонд библиотеки

Общий фонд библиотеки составляет <u>937</u> экземпляров		
Наименование	Количество	Расстановка
Книги	235	Согласно ББК
Учебники	667	По классам
Учебные пособия	33	Согласно ББК
Методическая литература	2	Согласно ББК

#### Распределение учебного фонда МБОУ по классам (на 01.10.2022г.)

Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ВСЕГО
Кол-во книг	20 (2 к)	22 (2 к)	22 (2 к)	60 (5 к)	0	48 (4 к)	0	60 (4 к)	60 (4 к)	308
Кол-во детей	1	1	1	4	0	3	0	4	3	17

#### Обеспеченность (%) учебниками обучающихся 1-4 классов на 2022-2023 учебный год

Классы	1	2	3	4	Средний показатель по школе
Обеспеченность	100	100	100	100	100

#### Обеспеченность (%) учебниками обучающихся 5-9 классов на 2022-2023 учебный год

Классы	5	6	7	8	9	Средний показатель по школе
Обеспеченность	-	100	-	100	100	100

**Основные абсолютные показатели библиотечной работы  
(без учёта учебников)**

Количество читателей	Количество книговыдач	Количество посещений
27	208	216

**Основные относительные показатели библиотечной работы  
(без учёта учебников)**

Читаемость /интенсивность чтения	Посещаемость/активность посещения библиотеки	Обрацаемость/степень использования фонда	Книгообеспеченность/достаточность книжного фонда	Обозначения
Формула <b>Ч=В:А</b>	Формула <b>Пос.=П:А</b>	Формула <b>О=В:Ф</b>	Формула <b>К=Ф:А</b>	<b>Ч</b> – читаемость <b>В</b> – книговыдача <b>А</b> – количество читателей <b>Пос.</b> – посещаемость <b>П</b> – количество посещений за год <b>Об.</b> – обрацаемость фонда <b>Ф</b> – фонд <b>К</b> – книгообеспеченность
Показатель: 7	Показатель: 8	Показатель: 0,17	Показатель: 45	

**Справочно-библиографическое обслуживание  
и информационно-библиографическая работа**

Система каталогов	Алфавитный каталог	Наличие
	Систематический каталог	+
Картотеки	Картотека стихов	
	Картотека журнальных и газетных статей	
	Краеведческая картотека	+
Фонд справочных и библиографических изданий	Энциклопедии и энциклопедические словари	+
	Справочники	+
	Библиографические пособия	
Библиографическое информирование	Выставки	+
	«Дни информации»	+
	Беседы	+
Учетная документация	Тетрадь учета библиографических справок	
	Тетрадь отказов	

**Выводы и предложения:**

1. Считать организацию работы школьной библиотеки МБОУ «Яковлевская школа города Ясиноватая» удовлетворительной.
2. Руководителю ГМО библиотекарей (Калашниковой И.Г.):
  - 2.1. Провести заседание ГМО по изучению нормативно-правовых документов РФ организации деятельности библиотеки в школе (методические рекомендации).

до 31.12.2022

3. Методисту МК (Погромской):

- 3.1. Подготовить информационные материалы по организации деятельности школьной библиотеки.

до 31.12.2022



Дата проведения проверки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Л. Н. Ивасюк

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Е.Л. Погромская

\_\_\_\_\_ И.Г. Калашникова

\_\_\_\_\_ Е.В. Лобанова

\_\_\_\_\_ Т.С. Агафонова

\_\_\_\_\_ Н.И. Артамонова

С Актом проверки ознакомлены:

Директор МОУ \_\_\_\_\_

Ответственный  
За библиотечный фонд \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №22**  
**совещания с руководителями**  
**муниципальных общеобразовательных учреждений**  
**при начальнике отдела образования**  
**в дистанционном формате**

г. Ясиноватая

от 11.11.2022

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

- Колесова З.М. – начальник отдела образования администрации города Ясиноватая
- Погромская Е.Л. – методист отдела образования администрации города Ясиноватая
- Потапенко Ю.В. - методист отдела образования администрации города Ясиноватая
- руководители общеобразовательных учреждений города Ясиноватая – 9 чел.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О результатах проверки деятельности школьных библиотек.

**СЛУШАЛИ:**

Погромскую Е.Л., которая ознакомила со справкой по итогам проверки деятельности школьной библиотеки МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯКОВЛЕВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ».

**ВЫСТУПИЛИ:**

Потапенко Ю.В., которая предложила провести заседание ГМО по изучению нормативно-правовых документов РФ организации деятельности библиотеки в школе (методические рекомендации).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Считать организацию работы школьной библиотеки МБОУ «Яковлевская школа города Ясиноватая» удовлетворительной.

2. Руководителю ГМО библиотекарей (Калашниковой И.Г.):

2.1. Провести заседание ГМО по изучению нормативно-правовых документов РФ организации деятельности библиотеки в школе (методические рекомендации).

до 31.12.2022

3. Методисту МК (Погромской):

3.1. Подготовить информационные материалы по организации деятельности школьной библиотеки.

до 31.12.2022

Начальник отдела образования

Секретарь



З.М.Колесова

Е.Л.Погромская