

## Паспорт школьной библиотеки

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шаховская СОШ»

Название учреждения

309034, Белгородская область, Прохоровский район, с. Шахово, ул. Центральная, 3

Почтовый адрес

8(47242) 4-03-28

Телефон (канцелярия)

mou-chaxovo@yandex.ru

E-mail

И.о. директора школы Сведина Т.А.

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой (указать офиц. название должности)

Чурсина Надежда Викторовна, библиотекарь

Ф.И.О. сотрудников школьной библиотеки (указать офиц. название должности)

Телефон библиотеки

Телефон домашний



М.П.

11.09.19 Дата заполнения

Подпись

### 1. Общие сведения

Год основания библиотеки-----1960 г.

Этаж-----2

Общая площадь-----

Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)

2. Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера) 5 стеллажей

### 3. Сведения о кадрах

Штат библиотеки----- 1 чел.

Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)-----

-----  
Образование сотрудников библиотеки (учебное заведение, специализация, год окончания) – БГСХА, ветврач-зоотехник, 1999 г.

Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой-----

2,3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки 15 лет

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении-----

2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении 15 лет

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой-----

2.5.1 Разряд оплаты труда по ЕТС сотрудников школьной библиотекой-----

2.6 Размер надбавок за библиотечную работу заведующего-----

2.6.1 Размер надбавок за библиотечную работу сотрудников библиотеки-----

2.7 Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания)-----Чурсина Надежда Викторовна, 2017 г.

2.7.1 Участие в конкурсах (название, год проведения)-----

2.7.2 Сведения о наградах -----

2.8 Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности (Ф.И.О. сотрудника к-во часов:

уроки-----

кружки-----

2.9 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника)-----

### 3. График работы библиотеки-----

#### 4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

4.4 Должностные инструкции сотрудников библиотеки (да, нет)

4.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

#### 5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

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 копий счетов и накладных (да, нет)
- 5.8 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)
- 5.9 Папки актов движения фондов (да, нет)
- 5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и видеокассеты) (да, нет)
- 5.11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

## **6. Сведения о фонде**

- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.)----- 6.1.1  
Естественные и прикладные науки (экз. %)-----
- 6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз. %)-----
- 6.1.3 Педагогические науки (экз. %)-----
- 6.1.4 Художественная литература (экз. %) 2180
- 6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %)-----
- 6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
- 6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.)-----1883
- 6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
- 6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий -----
- 6.4.1 Педагогических-----
- 6.4.2 Для учащихся-----
- 6.4.3 Библиотечных-----
- 6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: сидиром----- аудио-----  
----- видеоматериалы -----

## **7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки**

- 7.1 Алфавитный каталог (да, нет)
- 7.2 Систематический каталог (да, нет)
- 7.3 Систематическая картотека статей (да, нет)
- 7.4 Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес)-----  
-----
- 7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес)---  
-----
- 7.6 Краеведческие картотеки (название, читательский адрес)-----  
-----
- 7.7 Картотека учебной литературы (да, нет)
- 7.8 Папка с методическими разработками (да, нет)

## **8. Массовая работа**

- 8.1 Общее количество мероприятий за год-----
- 8.2 В том числе:  
для учащихся начальной школы-----  
для учащихся средней школы-----  
для учащихся старшей школы-----  
для педагогических работников-----
- 8.3 Виды массовых мероприятий-----  
-----

## **9. Выставочная работа**

9.1 Общее количество книжных выставок (за год)-----10-----

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг)— 3:  
«Православная Белгородчина» (15 книг); «Белгородчина – наш край родной» (20 книг); «И  
память этой битвы в людях свята!

И слава до сих пор еще жива...» (20 книг)

#### **10. Индивидуальная работа с читателями**

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий)-----  
-----  
-----

#### **11. Читатели библиотеки**

Количество по группам:

учащихся начальной школы-----17

учащихся средней школы----- 18

учащихся старшей школы-----1

педагогических работников----- 12

вспомогательный персонал ----- 6

#### **12. Основные показатели работы (основной фонд)**

12.1 Книговыдача (за год)-----1175

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей)-----56

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд)-----0,45

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей)-----43

---