



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ МО ГК «ООШ № 7»

А.В. Петрукович

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Название учреждения Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Горячий Ключ «Основная общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Кириченко Александра Поликарповича» (МБОУ МО ГК «ООШ №7»)

Почтовый адрес 353281 г.Горячий Ключ пос. Приреченский ул. Парковая,8

Телефон 4-81-42

E-mail school7@gor.kubannet.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Петрукович Артем Витальевич

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря

Манакова Ольга Александровна, библиотекарь

Дата заполнения

27 августа 2020 года

Паспортные данные

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки – 1974
- 1.2. Этаж – 2
- 1.3. Общая площадь библиотеки – 69,4 кв.м.
- 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку:
да
- 1.5. Наличие читального зала: совмещён с абонементом
- 1.6. Наличие книгохранилища для учебного фонда: совмещено с абонементом.
- 1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки:
Компьютер- 1шт, стол компьютерный -1шт, принтер-1шт, стол кафедра-1шт, стол – 7шт, стул – 11шт, стеллаж – 14 шт

2. Сведения о кадрах:

- 2.1 Штат библиотеки – 0,5 ставки
- 2.2 Базовое образование библиотекаря – высшее
- 2.3 Стаж библиотечной работы – 2г 5 мес
- 2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении – 2г 5 мес
- 2.5 Оплата труда (Согласно положению об оплате труда работников муниципального учреждения)
- 2.6 Владение компьютером: да
- 2.7. Повышение квалификации: курсы и стажировки
Институт развития образования Краснодарского края (удостоверение о повышении квалификации от 21.03. 2019 г.)

3. График работы библиотеки:

- Понедельник-среда с 8ч. 30 мин. до 12ч 30мин
Четверг-пятница с 8ч.30мин. до 11ч. 30мин.
Суббота, воскресенье - выходной день
Последняя пятница каждого месяца – санитарный день

4. Наличие нормативных документов:

- 4.1 Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: да
- 4.2 План работы библиотеки: да
- 4.3 Должностная инструкция библиотекаря: да

5. Наличие отчетной документации:

- 5.1 Книга суммарного учёта основного фонда: да
- 5.2 Книга суммарного учёта учебного фонда: да

- 5.3 Инвентарные книги: да
5.4 Тетрадь учёта изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учёта: да
5.5 Дневник библиотеки: да
5.6 Журнал выдачи учебников по классам: да
5.7. Картотека учета учебников: да
5.8 Папка актов движения фонда: да
5.9 Журнал перерегистрации читателей: да
5.10 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да

6. Сведения о фонде библиотеки:

- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.)- 5268
6.1.1 Естественные науки (экз.) – 164
6.1.2 Прикладные науки (экз.) – 158
6.1.3 Общественные и гуманитарные науки, литература универсального содержания (экз.) – 364
6.1.4 Художественная литература (экз.) -3986
6.1.5 Литература дошкольного фонда и учащихся 1-2 классов (экз.) – 53
6.1.6 Народное образование, просвещение (экз.) -535
6.1.7 Физкультура и спорт (экз.) – 8
6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да
6.3.Учебный фонд библиотеки (экз) - 2497
6.3.1. Расстановка учебного фонда: по классам

7. Справочно- поисковый аппарат библиотеки

- 7.1. Систематический каталог
7.2 Картотека учебной литературы – есть

8. Индивидуальная работа с читателями

- 8.1. Виды индивидуальной работы:
- беседы о правилах пользования библиотекой
- консультации по поиску нужной информации
- рекомендации по выбору литературы
- изучение читательских интересов
- беседы о прочитанных книгах , беседы о выборе книг, беседы с должниками

9. Читатели библиотеки:

Общее количество читателей библиотеки 137 человек из них:

- учащиеся начальной школы – 59
- учащиеся основной школы – 63
- педагогические работники – 12
- другие – 3

10. Основные показатели работы

10.1. Книговыдача (за год)	274
10.2. Посещений (за год)	894
10.3. Книгообеспеченность (%)	56
10.4. Посещаемость (%)	6,5
10.5. Читаемость (%)	2

Исполнитель



Манакова О.А.