

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ№26
им. И.А. Пулина
ст-цы Должанской
_____ Н. В. Иванченко
30.08.2022

**Паспорт
школьной библиотеки
МБОУ ООШ№26 им.
И.А. Пулина ст-цы
Должанской
на
2022-23 уч.год**

Название учреждения Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №26 станицы Должанской муниципального образования Ейский район

Почтовый адрес: 353655, ул. Октябрьская, 210\пер. Морской, 29 ст. Должанская, Ейский район, Краснодарский край,

Телефон: 88913291594

E-mail: school26@eysk.edu.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения:

Иванченко Наталья Васильевна

Ф.И.О. библиотекаря (указать офиц. название должности):

Черная Виталина Сергеевна (библиотекарь)

Телефон библиотеки: 89024078330

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки 1904 г.

1.2 Этаж 1

1.3 Общая площадь 60,4 м²

1.4 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом

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

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера) 13 стеллажей, 1 стол-кафедра, 1 каталожный шкаф, 1 компьютер.

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки библиотекарь

2.1.1 Канский библиотечный техникум (Красноярский край); Курсы повышения квалификации для библиотекарей, 2012г.

2.1.2 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки: библиотекарь стаж 8 лет

2.1.3 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении 8 лет

2.1.4 Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания) -

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

Уроки: библиотечные уроки: Черная Виталина Сергеевна

2.9 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника) Черная Виталина Сергеевна

3. График работы библиотеки: пн.- пт. 9.00-12.30

4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностные инструкции сотрудника библиотеки (да, нет)

4.4 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)

6. Сведения о фонде

6.1 Фонд библиотеки (экз.) - 5406

6.2 Основной фонд библиотеки (экз.)-2364

6.3 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)

6.4 Учебный фонд библиотеки (экз.)-3042

6.5 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог (да, нет)

7.2 Систематический каталог (да, нет)

7.3 Картотека учебной литературы (да, нет)

7.4 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- 24

для учащихся средней школы- 24

для педагогических работников - 4

8.3 Виды массовых мероприятий-викторины, выставки, беседы, утренник

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) - 16

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) викторины (8), выставки (20), беседы (8), утренник (1)

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы - 67

учащихся средней школы - 93

педагогических работников - 16

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год) -2288

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) – 28,25

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) – 0,46

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) 7,4
