

Паспорт школьной библиотеки

МОУ «Школа - коллегиум» города Алушта

Название учреждения

Республика Крым, г. Алушта, ул. Красноармейская, д. 11

Почтовый адрес

(36560) 5-66-99

Телефон (канцелярия)

Kollegium_school@mail.ru

E-mail

Противенская Ольга Григорьевна

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Головина Маргарита Эдуардовна, библиотекарь

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

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

5-49-11

Телефон библиотеки

Телефон домашний



05.09.2016

дата заполнения

Головина

подпись

Головина М.Э.

Ф.И.О.

1. Общие сведения

- 1.1 Год основания библиотеки -1998 г
- 1.2 Этаж -1
- 1.3 Общая площадь -20.5
- 1.4 Наличие читального зала: совмещен с абонементом
- 1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да,
- 1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера)-10 стеллажей, 1 кафедра, 4 стеллажа

2. Сведения о кадрах

- 2.1 Штат библиотеки-1
- 2.2 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)- Петрозаводское культурно-просветительное училище, библиотекарь
- 2.2.1 Образование сотрудников библиотеки (учебное заведение, специализация, год окончания) – среднее специальное, 1976 г.
- 2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой - свыше 36 лет
- 2.3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки
- 2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении – 16 лет
- 2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении
- 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) Головина Маргарита Эдуардовна, КРИППО , 2011, 2014
- 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)- не владею

3. График работы библиотеки с 9 до 15- 20, с 15- 16.20 – внутрибиблиотечная работа

4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

- 4.1 Положение о библиотеке (да,)
- 4.2 Правила пользования библиотекой (да,)
- 4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да.)
- 4.4 Должностные инструкции сотрудников библиотеки (да,)
- 4.5 План работы школьной библиотеки (да,)

5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

- 5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да,)
- 5.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да,)
- 5.3 Инвентарные книги (да,)
- 5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да)
- 5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да,)
- 5.6 Дневник работы библиотеки (да,)
- 5.7 Папка копий счетов и накладных (да,)
- 5.8 Книга выдачи учебников по классам (да,)
- 5.9 Папки актов движения фондов (да,)
- 5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и видеокассеты) (да,)
- 5. 11 Тетрадь учета подарочных изданий (нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) -1657

6.1.1 Естественные и прикладные науки (экз. %) -15

6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз. %) -20

6.1.3 Педагогические науки (экз. %) -35

6.1.4 Художественная литература (экз. %) -1020

6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %) - 567

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

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) -6237

6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам.)

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий

6.4.1 Педагогических - «Начальная школа»

6.4.2 Для учащихся -

6.4.3 Библиотечных-

6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: сидиром - 1200, аудио- видеоматериалы)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог (да.)

7.2 Систематический каталог (нет)

7.3 Систематическая картотека статей (нет)

7.4 Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес)

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес)- картотека учебников

7.6 Краеведческие картотеки (название, читательский адрес)-

7.7 Картотека учебной литературы (да.)

7.8 Папка с методическими разработками (да)

8. Массовая работа

8.1 Общее количество мероприятий за год - 26

8.2 В том числе:

для учащихся начальной школы-18

для учащихся средней школы- 4

для учащихся старшей школы- 4

для педагогических работников -

8.3 Виды массовых мероприятий----Библиотечные уроки, путешествия по книгам,- обзоры книжных новинок

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год)- 12

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг)- Партизанскими стежками Криму- Методические указания для учителей-

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий)- Ежедневная работа с читателями, беседы рекомендательного характера

11. Читатели библиотеки

Количество по группам:

учащихся начальной школы- 90

учащихся средней школы- 29

учащихся старшей школы- 20

педагогических работников- 36

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год)- 2490

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей)- 6,6

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд)- 3,7

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей)- 1531/ 175