

Паспорт библиотеки образовательного учреждения

Паспорт библиотеки

МКОУ Уковская СОШ
название учреждения

Иркутская область Нижнеудинский район

рп. Ук ул. 40 лет Победы, 7
почтовый адрес

Башуров Иван Михайлович
Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения (полностью)

Смотрина Татьяна Геннадьевна - библиотекарь
Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря

Дата заполнения _____ Печать

1 .Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки

1962 г.

1.2 Общая площадь

76.9 кв. м

1.3 Наличие специального помещения, отведённого под библиотеку: **да**: нет

1.4 Наличие читального зала: **да**: нет: совмещён с абонементом

1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: **да**, нет, совмещён с абонементом

1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование; наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.): 25 стеллажей, 1 письменный стол, 4 парты, 12 стульев.

2.Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки 1 человек

2.2 Базовое образование сотрудников библиотеки (каждого сотрудника библиотеки): среднее общее, **средне – специальное**
в данной библиотеке _____

2.3 Стаж библиотечной работы (каждого сотрудника библиотеки) **7 лет;**

в данной библиотеке 7 лет;

2.4 Повышение квалификации: курсы, стажировки: Смотрина Татьяна Геннадьевна, в 2015 году г. ИПКРО по программе «Библиотека образовательной организации в контексте требований ФГОС» - 72 часа

2.5 Совмещение библиотечной и педагогической (или другой) деятельности : 10 часов, надомное обучение

2.6 Владение компьютером: **да**; нет. Название компьютерной программы: WORD, EXCEL – Смотрина Т.Г.

2.12 Участие в конкурсах, награждения _____

3. График работы библиотеки

3.1. Понедельник – пятница (9.00 – 16.30)

4.Наличие нормативных документов, утверждённых директором школы (подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке: **да**; нет.

4.2 Правила пользования библиотекой: **да**; нет.

4.3 План работы библиотеки: **да**, нет

4.4 Должностная инструкция библиотекаря: **да**; нет

5. Наличие отчетной документации (подчеркнуть):

5.1 Инвентарная книга: **да**; нет.

5.2 Книга суммарного учета основного фонда: **да**; нет.

5.3 Книга суммарного учёта учебного фонда: **да**; нет.

5.4 Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учёта (брошюрный фонд): да; **нет**.

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: **да**; нет.

5.6 Дневник работы библиотеки: **да**; нет.

5.7 Папка ксерокопий счетов, накладных, актов: **да**; нет.

5.8 Папка актов на списание фонда: **да**; нет.

5.9 Тетрадь учёта подарочных изданий: **да**; нет.

5.10 Тетрадь выдачи учебников по классам: да; **нет**.

5.11 Книга суммарного учёта документов на нетрадиционных носителях информации (сидиромах): да; **нет**.

6. Сведения о фонде:

6.1 Основной фонд библиотеки _____ экз.;

7. Количество названий выписываемых периодических изданий: газет 0 экз.; журналов 23 экз.

В том числе: для педагогов _____ экз.:

для учащихся 0 экз;

для библиотекаря (перечислить в названиях) 0

9.Справочно-библиографический аппарат библиотеки ведется на традиционных или электронных носителях (подчеркнуть).

Состоит из:

- алфавитный каталог: **да**; нет.

- систематический каталог: **да**; нет.

10.Основные показатели работы:

10.1 Книговыдача за год 1235 экз;

10.2 Обращаемость основного фонда (без учебников) 0,1

10.3 Читаемость 7,2

10.4 Число посещений 1586

10.5 Посещаемость 8,1