

ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

Самарская общеобразовательная школа №2

Азовского района

Почтовый адрес- 3467531. Ростовская область, Азовский район,
С. Самарское пер. Кагальницкий №82

Телефон (86342) 20-3-40

E-mail :mou-samara2@yandex.ru

Ф. И. О. руководителя образовательного учреждения (полностью)

Галушко Елена Николаевна

Ф. И. О. и официальное название должности школьного библиотекаря
Мигунова Валентина Андреевна библиотекарь

2. Сведения о кадрах

- 2.1. Штат библиотеки **1 библиотекарь**
- 2.2. Базовое образование сотрудников **среднее - профессиональное**
- 2.3. Стаж библиотечной работы **27 лет**
- 2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении **29 лет**
- 2.5. Наличие наград, званий **нет**
- 2.6. Квалификационная категория **нет**
- 2.8. Владение компьютером - **в режиме пользователя**

1. Общие сведения

- 1.1. Год основания библиотеки и школы --1922г.
- 1.2. Этаж - на первом этаже
- 1.3. Общая площадь - 24кв.м.

- 1.4. Освещение библиотеки: Искусственное: лампы дневного света 1
- 1.5. Отопление кабинета: водяное – 1 труба проходит по верху
- 1.6. Библиотека оборудована датчиком пожарной безопасности.
- 1.7. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да,
(подчеркнуть)
- 1.8. Наличие читального зала: да, нет - совмещен с абонементом
(подчеркнуть)
- 1.9. Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с
абонементом (подчеркнуть)
- 1.10. Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование,
наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.):

- Компьютер -1
- Стеллажи для хранения книг – из дерева
- Стол для выдачи книг-1
- Компьютерное кресло- 1
- Принтер EPSON EPL - 6200
- Выключатели освещения - 1
- Розетки -1

2. График работы библиотеки:

с 9.00. до 13.00. Выходной: суббота-воскресенье

3. Наличие нормативных документов (подчеркнуть):

- 3.1. Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: да, нет
- 3.2. План работы библиотеки: да, нет
- 3.3. Должностная инструкция библиотекаря: да, нет

4. Наличие отчетной документации (подчеркнуть):

- 4.1. Книга суммарного учета основного фонда: да, нет
- 4.2. Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет
- 4.3. Инвентарные книги: да, нет
- 4.4. Дневник работы библиотеки: да, нет

4.5. Журнал выдачи учебников по классам: да, нет

4.6. Папки актов списания фондов: да, нет

5. Сведения о фонде

5.1. Основной фонд библиотеки (экз.) 2648 экз.

5.1.1. Художественная литература и методическая литература (экз.) 762 экз.

5.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет, частично (подчеркнуть)

5.3. Учебный фонд библиотеки (экз.) 1886 экз.

5.3.1. Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам (подчеркнуть)

6. Индивидуальная работа с читателями

6.1. Виды индивидуальной работы:

-- беседы о правилах пользования библиотекой,

--консультации по поиску нужной информации,

--рекомендации по выбору литературы, изучение читательских интересов,---
беседы о прочитанных книгах с учащимися начальных классов с целью
контроля за чтением.

7. Читатели библиотеки Количество по группам:

учащихся начальной школы - 63 _____

учащихся средней школы - 54 _____

учащихся старшей школы - _____

педагогических работников - 16 _____

других - 5 _____

8. Основные показатели работы

8.1. Книговыдача (за год) 1944 _____

8.2. Книгообеспеченность---16,0

8.3. Обращаемость основного фонда (без учебников) 0,64 _____

8.4. Посещаемость --12,0