

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 5

им. И.П.Рыбина

ст. Старощербиновская

Н.Н. Кравцов

«04» 09 2024 г.

ПАСПОРТ

школьной библиотеки муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5
имени Ивана Петровича Рыбина станица Старощербиновская
МО Щербиновский район

Адрес и телефон	353623 Краснодарский край, Щербиновский район станица Старощербиновская ул. Тельмана, 183 +7(86151)7-80-32
Директор МБОУ СОШ №	Николай Николаевич Кравцов
Библиотекарь	Леонова Лидия Владимировна
Базовое образование библиотекаря, стаж библиотечной работы, стаж работы в данном образовательном учреждении	высшее педагогическое с 01.09.2024г.
Повышение квалификации: курсы и стажировки	-
Умение пользоваться компьютером	да
Обучение на курсах компьютерной грамотности (с указанием места и года прохождения курсов)	-

Общие сведения о библиотеке

Год основания – по первой инвентарной книге; этаж	1981г. 2 этаж
Общая площадь	52.4 кв.м
Наличие читального зала	совмещен с абонементом
Наличие книгохранилища для учебного фонда	имеется 6 кв.м
Количество столов для учащихся (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	имеются с 10 посадочными местами
Количество стульев для учащихся (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	имеются
Наличие витрин для экспозиции книг, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить)	3
Наличие стеллажей для хранения книг односторонних, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	металлические односторонние – 4
Наличие стеллажей для хранения книг двусторонних, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить)	металлические двусторонние - 2
Соответствие освещённости библиотеки действующим СанПиНам (да, не соответствует, требует ремонта, планируемые сроки)	соответствует
Тип осветительных приборов (верхнее освещение, настольные лампы, другое)	верхнее освещение
Наличие пожарно-охранной сигнализации (имеется, требуется установить, требуется заменить, планируемые сроки установки)	имеется

или замены)	
Наличие ограждающих решёток на окнах (имеется, требуется установить, требуется заменить, планируемые сроки установки или замены)	нет
Наличие городского телефона (имеется-указать номер, требуется установить, планируемые сроки установки).	нет
Наличие пылесоса (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, планируемые сроки установки или замены)	нет
Наличие мультимедийного оборудования (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, планируемые сроки)	нет
Подключение библиотеки к Интернету (подключена, требуется подключить, планируемые сроки подключения)	подключена
Внедрение компьютерных технологий, пользование базами данных, введение фонда в ЭБД, ЭК	ведение баз «Учебники» в Excel
Количество рабочих мест для работников библиотеки, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	1
Количество компьютеров для работников библиотеки, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	1
Количество компьютеров для учащихся, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	нет
Кол-во обучающихся (на 01.09.2024 г.)	271
Кол-во классов-комплектов (на 01.09.2024г.)	14

Фонд школьной библиотеки (на 01.09.2024 г.)

Количество ОСНОВНОГО фонда	4 161,00
Количество учебного фонда	8 342,00
Укомплектованность УЧЕБНОГО фонда в % от потребности	100
Укомплектованность ОСНОВНОГО фонда в % от потребности	85
Наличие и ведение книг суммарного учета (учебного фонда, основного фонда) .	ведутся по календарному году в соответствии с методическими рекомендациями по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений»

Наличие и ведение картотеки учета учебного фонда	ведется в электронном и печатном варианте
Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)	по классам
Наличие на полках учебников, не востребованных в учебном процессе (причина)	имеется в связи с изменением контингента учащихся
Списание фонда (по ветхости, морально-устаревшие, взамен утерянных читателями, периодичность списания, своевременность)	даты последних списаний: основной фонд (по ветхости) учебный фонд (устаревшие)
Папки движения фондов (накладные, акты приёма- передачи материальных ценностей, акты на списание, другая документация)	папки: -накладных на поступившую литературу; -актов на списание основного фонда; - актов на списание учебников и учебных пособий; - комплектование фонда
Форма выдачи учебников (тетрадь, формуляры)	тетрадь выдачи, формуляр
Порядок выдачи учебников (каждому ученику, классным руководителям, другое)	классным руководителям
Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично, причина)	в соответствии с ББК
График работы библиотеки	с 8.00-16.00 понедельник-пятница, 8.00-10.30 суббота, выходной- воскресенье; санитарный день - последняя пятница месяца
Количество наименований выписываемых периодических изданий	-
Для педагогических работников (перечислить основные)	-
Для обучающихся (перечислить основные)	-
Библиотечковедческих (перечислить основные)	-
Наличие нормативных документов:	
Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой (утверждается руководителем ОУ)	имеется
План работы библиотеки, утвержденный руководителем ОУ	имеется
Должностные инструкции заведующего библиотекой, библиотекаря (утверждается руководителем ОУ)	имеется
Ведение и наличие отчетной документации:	
Книга суммарного учета основного фонда (ведутся по календарному году, разделение учёта по отраслям; общее количество)	ведется по календарному году
Книга суммарного учета учебного фонда (общее количество; итоги движения фонда)	ведется по календарному году
Инвентарные книги	ведутся

Последняя запись в инвентарной книге	2024
Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	ведется по календарному году
Дневник работы библиотеки (ведется по учебному году)	ведется по учебному году
Папки движения фондов (накладные, акты на списание, другая документация)	ведутся
Документ ежедневной статистики учёта читателей, посещений, книговыдач	ведется
Справочно-библиографический аппарат библиотеки :	
Наличие алфавитного каталога (да, нет)	да
Дата последней редакции алфавитного каталога	
Наличие систематического каталога, картотеки (да, нет)	да
Дата последней редакции систематического каталога	
Тематические накопительные папки вырезок из периодических изданий	-
Рекомендательные библиографические указатели (списки, перечислить наиболее эффективные)	литература, рекомендуемая для подготовки к итоговому сочинению, города-герои и др.
Наличие краеведческого каталога	картотека
Тематические картотеки для уч-ся различных возрастных групп (название, читательское назначение)	-
Массовая работа:	
Общее количество мероприятий за прошедший учебный год, из них:	31
кол-во литературных вечеров	1
кол-во обзоров, бесед	12
кол-во диспутов	-
кол-во устных журналов	4
кол-во утренников	-
кол-во литературных игр и викторин	8
кол-во дней информации	3
Другие формы	3 литературных часа , час интересного сообщения, презентации
Наглядная пропаганда библиотеки:	
Общее количество книжных выставок (за прошедший год)	23
Основные книжные выставки (постоянно действующие, тематические и др., читательское назначение)	« Кубань – казачий край»; «Кубань литературная», «Юбиляры года (писатели, книги)»; «Памятные даты года»; «Моя родина – Россия», «Пока живем — помним!» «Свет православия» и др.
Индивидуальная работа с читателями	
Анализ читательских формуляров (периодичность)	1 раз в полугодие по всем классам; выборочно, по мере необходимости

Индивидуальные рекомендательные беседы	проводятся
Составление индивидуальных планов чтения, рекомендательных списков	проводятся
Основные показатели работы за прошедший год 2023-2024 учебный год	
Количество читателей	307
Количество посещений	1301
Количество книговыдач	3903
Книгообеспеченность на 1 - го обучающегося (без учёта учебного фонда)	13
Работа с родителями (перечислить формы)	консультации, беседы, рекомендательные списки, памятки
Кубановедение (перечислить формы)	Книжные выставки, обзоры, литературные часы, презентации,
Работа с педколлективом (перечислить формы)	индивидуальное и групповое информирование, рекомендательные списки, консультации