



Утверждено
Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №27»
Н.Ю.Чумаченко
«сентября» 2022 г.

ПАСПОРТ

школьной библиотеки

Ответственный за школьную библиотеку:

Русанова Надежда Александровна

(фамилия, имя, отчество)

2022/23 учебный год

Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения

Название учреждения ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 27».

Почтовый адрес 357528, г. Пятигорск, Ставропольский край, ул. Школьная 47

Телефон 98-60-51

E - mail schoolkmv@mail.ru

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

Чумаченко Нина Юрьевна

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря

педагог-библиотекарь Русанова Надежда Александровна

Печать

Дата заполнения 01.09.2022г.

1. Общие сведения

1.1 Год основания библиотеки 1933

1.2 Этаж 1

1.3 Общая площадь 48 кв.м.

1.4 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да, нет (подчеркнуть)

1.5 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (подчеркнуть)

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

1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.)

персональный компьютер, принтер (МФУ)

2. Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки 1

2.2 Базовое образование педагога-библиотекаря высшее педагогическое

2.2.1 Базовое образование сотрудников библиотеки. (Ф.И.О. каждого сотрудника библиотеки)

2.3 Стаж библиотечной работы 0 лет

2.3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки

2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении заведующего библиотекой - лет

2.4.1 Стаж работы в данном образовательном учреждении -10 лет

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего библиотекой

2.5.1 Разряд оплаты труда по ЕТС каждого сотрудника библиотеки

2.6 Размер надбавок (указать источник надбавки) заведующего библиотекой

2.6.1 Размер надбавок (указать источник надбавки) каждого сотрудника библиотеки

2.7 Повышение квалификации: курсы и стажировки (фамилия обучившегося, организация,

- год проведения) - _____
- 2.7.1 Участие в конкурсах, награждениях _____
- 2.8 Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: (фамилия сотрудника, количество часов) _____
- 2.9 Владение компьютером: (фамилия сотрудника) Русанова Н.А.
3. График работы библиотеки с 9 ч. до 16 ч.
4. Наличие нормативных документов (подчеркнуть):
- 4.1 Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: да, нет
- 4.2. План работы библиотеки: да, нет
- 4.3 Должностная инструкция заведующего библиотекой: да, нет
- 4.4 Должностная инструкция библиотекаря: да, нет
5. Наличие отчетной документации (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 изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: да, нет
- 5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет
- 5.6 Дневник работы библиотеки: да, нет
- 5.7 Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: да, нет
- 5.8 Тетрадь выдачи учебников по классам: да, нет
- 5.9 Папки актов движения фондов: да, нет
- 5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD - ROM): да, нет
6. Сведения о фонде
- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) 4729
- 6.1.1 Естественные науки (экз.,%) _____
- 6.1.2 Прикладные науки (экз.,%) _____
- 6.1.3 Общественные и гуманитарные науки, литература универсального содержания (экз.,%) _____
- В том числе педагогические науки (экз.,%) 1059, 22,4%
- 6.1.4 Художественная литература (экз.,%) 1694, 35,8 %
- 6.1.5 Литература для дошкольников и учащихся 1-2-х классов (экз.,%) _____
- 6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет, частично (подчеркнуть)
- 6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) 2508
- 6.3.1 Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам (подчеркнуть)
- 6.4 Количество названий, выписываемых периодических изданий _____
- 6.4.1 Для педагогических работников _____
- 6.4.2 Для учащихся _____
- 6.4.3 Библиотековедческих _____
- 6.5 В фонде библиотеки имеется _____
7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (примерный объем в карточках)
- 7.1 Алфавитный каталог _____
- 7.2 Систематический каталог 2983
- 7.3 Систематическая картотека статей 410

7.4 Тематические картотеки для учащихся различных возрастных групп (название, читательский адрес) _____

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес) _____

7.6 Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов _____

7.7 Картотека учебной литературы _____ 128

8. Массовая работа _____

8.1 Общее количество мероприятий (за год) 14

8.2 В том числе:

для учащихся начальной школы _____ 7 _____

для учащихся средней школы _____ 5 _____

для учащихся старшей школы _____ 2 _____

для педагогических работников _____

8.3 Виды массовых мероприятий _____ беседы, классные часы, диспуты, литературно-художественный вечер, утренник, конкурс _____

9. Выставочная работа _____

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) _____ 21 _____

9.2 Основные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг) _____ 105 _____

10. Индивидуальная работа с читателями _____

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества) _____

11. Читатели библиотеки 200

Количество по группам:

учащихся начальной школы _____ 49 _____

учащихся средней школы _____

учащихся старшей школы _____ 62 _____

педагогических работников _____ 73 _____

других _____ 16 _____

12. Основные показатели работы _____

12.1 Книговыдача (за год) _____ 3691 _____

12.2 _____

Книгообеспеченность _____ 13 _____

12.3 Обращаемость основного фонда (без учебников) _____ 1,3 _____

12.4 Посещаемость _____ 18,4 _____