

Утверждаю:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №3 с
крымскотатарским языком обучения»
городского округа Судак
Саиджалилова Ф.И. 174539
«01» _____ 2019г



Паспорт библиотеки

Паспорт школьной библиотеки

Название учреждения

Муниципальное Бюджетное Общеобразовательное Учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения»
Городского округа Судак

Почтовый адрес

Республика Крым
Г. Судак
Ул. Бирюзова , 7

Телефон (канцелярия)

3-45-29

E-mail

Sudak_school3@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Саиджалилова Фериде Ибрагимовна

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

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

Библиотекарь
Салиева Фатме Сеит-Исмаиловна

Телефон библиотеки -----

Телефон мобильный +7(978)8521611

01.09.2019г.

1. Общие сведения

13.09.2002г

- 1.1 Год основания библиотеки-----
- 1.2 Этаж-----1-----
- 1.3 Общая площадь-----40 м²-----
- 1.4 Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)
- 1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда: да, нет, совмещен с абонементом (нужное подчеркнуть)
- 1.6 Материально-техническое обеспечение библиотеки (к-во стеллажей, наличие кафедры, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера)-----15 стеллажей, 1 каталожный шкаф, 6 столов, 4 читальные полки, часы, 1 компьютер, 1 ноутбук, 1 принтер, 2 вешевочные полки, 3 стула, компьютерное кресло, 1 раковина-----

2. Сведения о кадрах

- 2.1 Штат библиотеки-----1-----
- 2.2 Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)-----

- 2.2.1 Образование сотрудников библиотеки (учебное заведение, специализация, год окончания)-----Незаконченное высшее-----

2 года 202 - библиотекарь

- 2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой-----
- 2.3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки-----16 лет-----

- 2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении-----

- 2.4.1 Стаж библиотечной работы сотрудников библиотеки в данном образовательном учреждении-----16 лет-----

- 2.5 Повышение квалификации всех сотрудников библиотеки (Ф.И.О. обучающегося, организация, год окончания)-----

Удостоверение о повышении квалификации № 3944 от 28.06.2006г.

- 2.6 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника)-----

Самоева Т. Р-И

3. График работы библиотеки

8⁰⁰ до 17⁰⁰ (перерыв 12⁰⁰ - 13⁰⁰)

4. Наличие нормативных документов(нужное подчеркнуть):

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

5. Наличие отчетной документации (нужное 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 документов временного хранения (да, нет)
- 5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)
- 5.6 Дневник работы библиотеки (да, нет)
- 5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)
- 5.8 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)
- 5.9 Папки актов движения фондов (да, нет)
- 5.11 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

- 6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) *на нач. уч. года 9428 экз*
- 6.1.1 Естественные и прикладные науки (экз. %) -----
- 6.1.2 Общественные и гуманитарные науки (экз. %) -----
- 6.1.3 Педагогические науки (экз. %) -----
- 6.1.4 Художественная литература (экз. %) *1650 экз*
- 6.1.5 Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %) -----
- 6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
- 6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) *4778 экз*
- 6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)
- 6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий -----
- 6.5 Документы на нетрадиционных носителях (экз.: сидиром ----- аудио -----
----- видеоматериалы -----

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 7.1 Картотека движения учебного фонда (да, нет)
- 7.2 Тематические картотеки для учащихся (да, нет)
- 7.3 Картотека учебной литературы (да, нет)
- 7.4 Папка с методическими разработками (да, нет)

8. Массовая работа

- 8.1 Общее количество мероприятий за год *29*
- 8.2 В том числе:
- для учащихся начальной школы *10*
- для учащихся средней школы *8*
- для учащихся старшей школы *8*
- для педагогических работников *3*
- 8.3 Виды массовых мероприятий *Библиотечное гогов. Литератур-
ные гостиные, встречи с поэтами.*

9. Выставочная работа

- 9.1 Общее количество книжных выставок (за год) *15*
- 9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг) *Выставки посвященные знаменательным датам,
патриотическое воспитание, государственные
праздники. Тематические, посвященные родному краю.*

10. Индивидуальная работа с читателями

- 10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) *Беседа при записи в библиотеку, рекоменда-
тельное беседа, беседа о прочитанной книге, отзовы
клуб литературы для внеклассного чтения. Работа с биб. активом.*

11. Читатели библиотеки

- Количество по группам: *на начало уч. года: 343 уч.*
- учащихся начальной школы *189* *на конец уч. года:*
- учащихся средней школы *147*
- учащихся старшей школы *37*
- педагогических работников *32*

12. Основные показатели работы (основной фонд)

- 12.1 Книговыдача (за год) -----
- 12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) -----
- 12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) -----
- 12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) -----