

Паспорт школьной библиотеки

Название учреждения: МОБУ «Герасимовская СОШ»

Почтовый адрес: 461224 Оренбургская область,
Новосергиевский район, село Герасимовка,
ул.Школьная 2 «а»

Телефон (канцелярия) 835339-941-72

E-mail: sobvik@yandex.ru

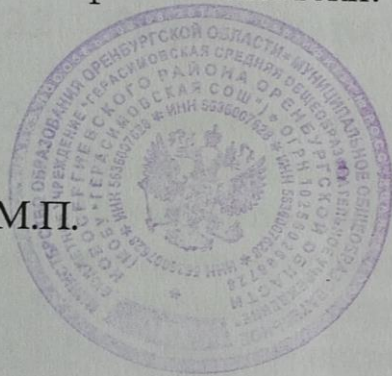
ФИО руководителя образовательного учреждения: Голикова
Татьяна Ивановна

Ф.И.О. заведующей школьной библиотекой: Круглова Елена Николаевна

Телефон библиотеки:

89228020345

М.П.



Дата заполнения 30.08.2023

Подпись:

1. Общие сведения

Год основания библиотеки: 1966

Этаж - первый

Общая площадь .25 м/куб

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

Наличие книгохранилища для учебного фонда: нет,

Материально-техническое обеспечение библиотеки: 11 стеллажей,
компьютер -1

2. Сведения о кадрах

Штат библиотеки -библиотекарь

Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания) - Пензенский государственный педагогический институт им. В.Г. Белинского, 1987 г., учитель начальных классов.

Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой : 0 лет —

2.1 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении-0 лет.

2.2 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой

2.2.1 Разряд оплаты труда по ЕТС сотрудников школьной библиотеки

2.3. Размер надбавок за библиотечную работу сотрудников библиотеки

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

2.5.1 Участие в конкурсах (название, год проведения)

2.5.2 Сведения о наградах

2.6. Совмещение библиотечной, педагогической, кружковой деятельности к-во часов, учитель начальных классов.

Воспитатель группы прдленного дня- 0.5 ставки

2.7. Владение компьютером (Круглова Е.Н.)

2.8. График работы библиотеки с 9-14

3. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

Положение о библиотеке (да, нет)

Правила пользования библиотекой (да, нет)

Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

План работы школьной библиотеки (да, нет)

4.Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)

Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)

Инвентарные книги (да, нет)

Тетрадь учета документов временного хранения (да, нет)

Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)

Дневник работы библиотеки (да, нет)
Папка копий счетов и накладных (да, нет)
Книга выдачи учебников по классам (да, нет)
Папки актов движения фондов (да, нет)

Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (SD, аудио и видеокассеты) (да, нет)

Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

5. Сведения о фонде общий- 3811

5.1 Основной фонд библиотеки (экз.)-2295

Естественные и прикладные науки (экз. %)

Общественные и гуманитарные науки (экз. %) -

Педагогические науки (экз. %)

Художественная литература (экз. %)

Литература для учащихся 1-4 классов (экз. %)

Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (нет,)

Учебный фонд библиотеки (1516)

Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

Количество названий выписываемых периодических изданий

Педагогических

Для учащихся —

6. Документы на нетрадиционных носителях

(экз.: сидиром аудио- видеоматериалы)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

Алфавитный каталог (да, нет)

Систематический каталог (да, нет)

Систематическая картотека статей (да, нет)

Тематические картотеки для учащихся (название, читательский адрес(формуляры))

Тематические картотеки для педагогических работников (название, читательский адрес) (формуляры)

Краеведческие картотеки (название, читательский адрес)нет

Картотека учебной литературы (да, нет)

Папка с методическими разработками (да ,нет)

8.Массовая работа

Общее количество мероприятий за год -8

В том числе:

для учащихся начальной школы -4

для учащихся основной школы -3

для учащихся средней школы- 1