

Паспорт школьной библиотеки

Название учреждения МБОУ Павловская СОШ

Почтовый адрес Ростовская обл., Азовский р-н, х.Павловка пер.Никольский 12

Телефон (канцелярия) 8(863-42)3-76-08

E-mail pavlovka07@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения Шевченко В.С.

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

Пыжова И. В., педагог-библиотекарь

Телефон библиотеки _____ Телефон домашний _____

Дата заполнения 01.09.2025



Общие сведения

Год основания библиотеки 1967г.

Этаж 1

Общая площадь бкв.м.

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

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

Материально-техническое обеспечение библиотеки (кол-во стеллажей, наличие кафедр, каталожного шкафа, компьютера, принтера, сканера) 7 стеллажей, 1 ноутбук, 1 принтер

2.1. Штат библиотеки 1

2.2. Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания) Донской юридический институт, юриспруденция (гражданско-правовая), 2015г.

2.3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой 2 год

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении 2 год

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего школьной библиотекой _____

2.6 Размер надбавок за библиотечную работу заведующего _____

2.7 Повышение квалификации (организация, год окончания) 2023

2.7.1 Участие в конкурсах (название, год проведения) _____

2.7.2 Сведения о наградах _____

2.8 Владение компьютером да

3. График работы библиотеки Пн. 8.30-14.30

Вт. 8.30-14.30

Ср. 8.30-14.30

Чт. 8.30-14.30

Пт. 8.30-14.30

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

4.4 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 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях

(сиди, аудио и видеокассеты)

(да, нет) 5.10 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) 8758

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.) _____

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.) 8110

6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий _____ - _____

6.4.1 Педагогических _____ - _____

6.4.2 Для учащихся _____ - _____

6.4.3 Библиотечных _____ - _____

6.5 Документы на нетрадиционных носителях _____

(экз.: CD _____ аудио _____ видеоматериалы _____)

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог (да, нет)

7.2 Систематический каталог (да, нет)

7.3 Систематическая картотека статей (да, нет)

7.4 Тематические картотеки для учащихся (название) _____

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников (название) _____

7.6 Краеведческие картотеки (название) _____

7.7 Картотека учебной литературы (да, нет)

7.8 Папка с методическими разработками (да, нет)

8. Массовая работа

8.1 Общее количество мероприятий за год 22

8.2 В том числе: для учащихся начальной школы 14

для учащихся средней школы 6

для учащихся старшей школы 2

для педагогических работников _____

8.3 Виды массовых мероприятий библиотечные уроки _____

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за год) 15

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, количество книг) _____

Новых поступлений - 3 (нач.шк., ср.шк.- 40 экз.)

Персональные - 10 (нач.шк., ср.шк.- 25 экз.)

Жанровые - 10 (нач.шк., ср.шк., ст.шк.- 85 экз.)

Знаменательным и памятным датам - 6 (ср.шк., ст.шк. - 45 экз.)

Краеведческие - 2 (ср.шк., ст.шк. - 15 экз.)

В помощь учебному процессу - 4 (ср.шк., ст.шк. - 35 экз.)

10. Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы (с указанием количества проведенных мероприятий) _____

11. Читатели библиотеки Количество по группам:

учащихся начальной школы 86

учащихся средней школы 89

учащихся старшей школы 7

педагогических работников 20

12. Основные показатели работы (основной фонд)

12.1 Книговыдача (за год) 2436

12.2 Книгообеспеченность (фонд / к-во читателей) 100%

12.3 Обращаемость фонда (книговыдача/фонд) 0,67%

12.4 Посещаемость (к-во посещений/ к-во читателей) 8,6%