

Утверждаю

Директор МКОУ СОШ №8

Ковалева В.А.

**ПАСПОРТ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
МКОУ СОШ №8  
на 2023-2024 учебный год**

ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Название учреждения \_\_МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_

Почтовый адрес : Ставропольский край, Левокумский район,  
с.Приозерское, ул.Ленина 35

Телефон : \_\_8(86543)5-36-35

E-mail: priozerskoe\_08@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения:

Ковалева Валентина Анатольевна

Ф.И.О. и официальное название должности школьного  
библиотекаря: Королева Вероника Александровна,  
зав.библиотекой

Дата заполнения                    01.09.2023г

## Общие сведения

- 1.1 Год основания библиотеки \_\_\_\_\_ 1972г \_\_\_\_\_
- 1.2 Этаж \_\_\_\_\_ 1 этаж \_\_\_\_\_
- 1.3 Общая площадь \_\_\_\_\_ 46 м\кв \_\_\_\_\_
- 1.4 Наличие специального помещения. Отведенного под библиотеку: Да
- 1.5 Наличие читального зала: совмещен с абонементом
- 1.6 Наличие книгохранилища для учебного фонда : Имеется
- 1.7 Материально -техническое обеспечение библиотеки(оборудование, наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др)

1.компьютер, МФУ

2.Стелажи-13

3. Столы – 7

4. Стулья -13

5.Шкафы – 7

6. Витрина -1

## Сведения о кадрах

2.1 Штат библиотеки \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_

2.2 Базовое образование заведующего библиотекой:  
высшее экономическое

2.3 Стаж библиотечной работы зав. библиотекой :  
\_\_\_\_\_1год\_\_\_\_\_

2.4 Разряд оплаты труда по ЕТС зав.  
библиотекой \_\_\_\_\_

2.5 Размер надбавок (указать источник надбавки зав.  
библиотекой) \_\_\_\_\_

---

2.6 Повышение квалификации: курсы и стажировки(Ф.И.О.  
обучившегося,  
организация, год проведения)

---

2.7 Участие в конкурсах, награждениях

---

2.8 Совмещение библиотечной и педагогической  
деятельности: (Ф.И.О. сотруд-  
ника, кол-во часов)

---

Владение компьютером: (Ф.И.О. сотрудника)\_\_\_\_Королева В.А.

## СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ

### 6.1 Основной фонд библиотеки(экз.)

---

#### 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 (экз.)

---

#### 6.1.4. Художественная литература (экз.)

---

6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией : Да

### 6.3. Учебный фонд библиотеки(экз.)

---

6.3.1. Расстановка учебного фонда : по классам

6.4. Количество выписываемых периодических изданий:

4

6.4.1. Для педагогических работников:

3

6.4.2. для учащихся :

1

### 6.4.3. Библиотекovedческих

---

7. Обновление фонда в 2023/2024 учебном году.

7.1. Основного фонда (экз.%) \_\_\_\_\_ 0 % не  
пополнялся \_\_\_\_\_

7.2. Учебного фонда (экз.%) \_\_\_\_\_ 356  
;13% \_\_\_\_\_

Списание книжного фонда:

Основного фонда (экз.%)

---

Учебного фонда (экз. %)

---

информации (CD/ DVD): Да

5.10. Читательские формуляры: Да

5.11. Акты списания : Да

5.12. Картотека учебников : Да

## ГРАФИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Ежедневно с 8,30 до 15,30

Суббота - выходной

Воскресенье – выходной

Последний рабочий день месяца- санитарный день

### **Наличие нормативных документов**

4.1 Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: ДА

4.2. План работы библиотеки: Да

4.3. Должностная инструкция зав. библиотекой: Да

### **Наличие отчетной документации**

5.1. Книга суммарного учета основного фонда: Да

5.2. Книга суммарного учета учебного фонда: Да

5.3. Инвентарные книги: Да

5.4. Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета:

Да

5.5. Тетрадь учета изданий, от читателей взамен утерянных: Да

5.6. Дневник работы библиотеки: Да

5.7. Тетрадь выдачи учебников по классам: Да

5.8. Папки актов движения фондов: Да

5.9. Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях