

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ ООШ № 13  
им. полковника Черноморского  
казачьего войска С. Белого  
пос. Ясенская Переправа  
МО Ейский район  
Протокол № 1 от 29 августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ от 01.09.2023 г.  
№ 172/1 - ОД  
Директор МБОУ ООШ № 13  
им. полковника Черноморского  
казачьего войска С. Белого  
пос. Ясенская Переправа  
МО Ейский район



# ПАСПОРТ

## ШКОЛЬНОЙ библиотеки

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения основной общеобразовательной школы № 13 имени  
полковника Черноморского казачьего войска Саввы Белого пос.  
Ясенская Переправа муниципального образования  
Ейский район

353674, Ейский район, пос.  
Ясенская Переправа, ул. Кирова, 81  
тел. 6-55-30, факс 6-55-30,

E-mail [school 13@eysk.edu.ru](mailto:school 13@eysk.edu.ru)

Директор - Ковалева Надежда Витальевна

Сведения о кадрах	
Штат библиотеки Ф. И. О. и официальное название должности школьного библиотекаря (зав. школьной библиотекой, полностью)	1 человек Сурина Людмила Александровна - библиотекарь
Базовое образование сотрудников библиотеки. (Ф. И. О. каждого сотрудника библиотеки), стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки, стаж работы в данном образовательном учреждении	Сурина Людмила Александровна — библиотекарь, 7 месяцев
Повышение квалификации: курсы и стажировки	нет
Умение пользоваться компьютером	да
Обучение на курсах компьютерной грамотности (с указанием места и года прохождения курсов)	нет
Общие сведения о библиотеке	
Год основания — по первой инвентарной книге; этаж	Год основания 1959; 1 этаж
Общая площадь	Библиотека имеет одно помещение — 22,5м <sup>2</sup>
Наличие читального зала	Совмещен с абонементом
Наличие книгохранилища для учебного фонда	Совмещен с абонементом
Наличие библиотечной кафедры для выдачи книг (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, планируется приобретение, сроки)	имеется
Количество столов для учащихся (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	2
Количество стульев для учащихся (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	4
Наличие каталожных ящиков, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	Требуется заменить
Наличие витрин для экспозиции книг, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить)	Имеется
Наличие стеллажей для хранения книг односторонних, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	3
Наличие стеллажей для хранения книг двусторонних, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить)	2
Наличие около библиотечного информационного стенда (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены). Название, если есть	Требуется приобрести
Наличие внутрибиблиотечных информационных стендов (имеется, требуется приобрести, требуется заменить). Название, если есть	”Время читать”, «Уголок православной культуры»



Наличие "вертушки" для периодических изданий (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	требуется приобрести
Соответствие освещённости библиотеки действующим Сан Пи Нам (да, не соответствует, требует ремонта, планируемые сроки)	да
Тип осветительных приборов (верхнее освещение, настольные лампы, другое)	верхнее освещение
Наличие пожарно-охранной сигнализации (имеется, требуется установить, требуется заменить, планируемые сроки установки или замены)	имеется
Наличие системы охлаждения (имеется, требуется установить, требуется заменить, планируемые сроки установки или замены)	требуется установить
Наличие ограждающих решёток на окнах(имеется, требуется установить, требуется заменить, планируемые сроки установки или замены)	нет
Наличие городского телефона (имеется -указать номер, требуется установить, планируемые сроки установки).	Имеется; 8(861)326-55-30
Наличие пылесоса (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, планируемые сроки установки или замены)	требуется приобрести
Наличие мультимедийного оборудования (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, планируемые сроки)	требуется приобрести
Количество электронных носителей, 1 CD	15
Подключение библиотеки к Интернету (подключена, требуется подключить, планируемые сроки подключения)	подключена
Внедрение компьютерных технологий, пользование базами данных, введение фонда в ЭБД, ЭК	
Количество рабочих мест для работников библиотеки, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	1
Количество компьютеров для работников библиотеки, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	1
Количество компьютеров для учащихся, шт. (имеется, требуется приобрести, требуется заменить, сроки приобретения или замены)	Требуется приобрести
Кол-во обучающихся (на 01.09.2023 г.)	27
Кол-во классов и классов-комплектов (на 01.09.2023 г.)	9
Фонд школьной библиотеки на 01.09.2023 г.	4099
Количество ОСНОВНОГО фонда	3510
в т.ч., фонд учебно - методических пособий	17
Количество учебного фонда	589

в т.ч., фонд учебников	589
Укомплектованность УЧЕБНОГО фонда в % от потребности	100 % и с учетом учебников часа 100 %
Укомплектованность ОСНОВНОГО фонда в % от потребности	100%
Наличие и ведение книг суммарного учета (учебного фонда, основного фонда) .	Ведутся по календарному году в соответствии с методическими рекомендациями по применению «Инструкции о учете библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений»
Наличие и ведение картотеки учета учебного фонда	ведется в печатном варианте
Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)	по классам
Наличие на полках учебников, не востребуемых в учебном процессе .(причина)	единично в связи изменением контингента профиля
Списание фонда (по ветхости, морально-устаревшие, взамен утерянных читателями, периодичность списания, своевременность)	Даты последних списаний: учебный фонд 13.06.2022 (устаревшие, ветхие)



Папки движения фондов (накладные, акты приёма-передачи материальных ценностей, акты на списание, другая документация)	Папки: -накладных на поступившую литературу; -актов на списание основного фонда; - актов на списание учебников и учебных пособий; - комплектование фонда
Форма выдачи учебников (тетрадь, формуляры)	Формуляры
Порядок выдачи учебников (каждому ученику, классным руководителям, другое)	с 5 класса индивидуально с 1-4 класс кл. руководителю
Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично, причина)	в соответствии с БЫС
График работы библиотеки	С 8.30-12.00 выходные: суббота и воскресенье; санитарный день: последняя пятница месяца
Количество наименований выписываемых периодических изданий	
Для педагогических работников (перечислить основные)	
Для обучающихся (перечислить основные)	
Библиотечковедческих (перечислить основные)	
Наличие нормативных документов	
Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой (утверждается руководителем ОУ)	Утверждено решением педагогического совета от 29.08.2023 протокол № 1 Приказ от 11.01.2023г. № 170/1-ОД
План работы библиотеки, утвержденный руководителем ОУ	Утверждено 29.08.2023

Должностные инструкции библиотекаря (утверждается руководителем ОУ)	По профстандарту, Утвержде 31.08.2022 г.
<b>Ведение и наличие отчетной документации</b>	
Книга суммарного учета основного фонда ( <u>ведутся по календарному году, разделение учёта по отраслям: общее количество</u> )	Ведется по календарному год
Книга суммарного учета учебного фонда ( <u>общее количество: итоги движения фонда</u> )	Общее количество
Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD - ROM), на документы медиафондов	Нет, учет ведется в К основного фонда
Инвентарные книги Последняя запись в инвентарной книге	19.02.16 — последняя запись
Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	Ведется
Дневник работы библиотеки (ведется по учебному году)	Ведется по учебному году
Папки движения фондов (накладные, акты на списание, другая документация)	Ведутся
Документ ежедневной статистики учёта читателей, посещений, книговыдач	Ведется дневник библиотеки
<b>Справочно-библиографический аппарат библиотеки</b>	
Наличие алфавитного каталога (да, нет)	да
Дата последней редакции алфавитного каталога	
Наличие систематического каталога, картотеки (да, нет)	нет
Дата последней редакции систематического каталога	
Тематические накопительные папки вырезок из периодических изданий	да
Рекомендательные библиографические указатели (списки, перечислить наиболее эффективные)	Толерантность — дорога к миру. Антитеррор и безопасность детей др.
Систематическая картотека статей (да, нет)	
Дата последней редакции систематической картотеки статей	
Наличие краеведческого каталога	картотека
Наличие краеведческого каталога - картотеки	картотека
Дата последней редакции краеведческого каталога - картотеки	
<b>Массовая работа</b>	
Общее количество мероприятий за прошедший учебный год	
Из них:	
кол-во книжных выставок	11
кол-во литературных вечеров, лит. путешествий	1
кол-во обзоров, бесед	18
кол-во устных журналов	
кол-во утренников	1
кол-во литературных игр и викторин	8



кол-во дней информации	
Другие формы	
Клубы по интересам, кол-во заседаний	
Наиболее удавшиеся мероприятия	
Наглядная пропаганда библиотеки	
Общее количество книжных выставок (за прошедший год)	11
Основные книжные выставки (постоянно действующие, тематические и др., читательское назначение)	Ты, Кубань, ты наша Родина 9 кл.; Православная культура; Никто не забыт, ничто не забыто
Индивидуальная работа с читателями	
Анализ читательских формуляров (периодичность)	1 раз в полугодие по всем классам; выборочно по мере необходимости
Индивидуальные рекомендательные беседы	проводятся
Другие формы (картотека читательских интересов, экраны чтения и др.)	
Основные показатели работы за прошедший год 2022 - 2023 учебный год	
Количество читателей	38
Количество посещений	1310
Количество книговыдач	249
Читаемость	0,18
Обращаемость основного фонда	
Посещаемость	34,5
Книгообеспеченность на 1 - го обучающегося (без учёта учебного фонда)	130
Работа с родителями. Перечислить формы	консультации, беседы, рек. списки, памятки, ознакомление с положением о сохранности
Кубановедение. Перечислить формы	кн.выставки, обзоры, часы, презентации, громкое чтение
Работа с педколлективом. Перечислить формы	индивидуальное и групповое информирование, консультации по выбору учебников

Библиотекарь



Сурина Л.А.