

# Паспорт школьной библиотеки

# Паспорт школьной библиотеки

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 12" города Шарыпово

---

Название учреждения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Красноярский край  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12» города Шарыпово  
662305 городской округ, г. Шарыпово, гп Дубинино, ул.

Шахтерская, здание 26

Почтовый адрес

8(391)532-02-20

---

Телефон (канцелярия)

[sh12@57.krskcit.ru](mailto:sh12@57.krskcit.ru)

---

E-mail

Марков Никита Юрьевич

---

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

Сапогова Лариса Александровна

---

Ф.И.О педагога-библиотекаря

---

## 1. Общие сведения

- 1.1 Год основания библиотеки: **25 января 1996 г.**
- 1.2 Этаж: **1-й**
- 1.3 Общая площадь: **181,6 кв.м (абонемент 68,4; читальный зал 47,4; книгохранилище 65,8 )**
- 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):  
стеллажей- **20 шт.**  
каталожного шкафа- **1шт.**  
компьютера- **1шт.**  
копировально-множительной техники- **2 шт.**  
столы- **10 шт.**  
стулья -**20 шт.**

## 2. Сведения о кадрах

- 2.1 Штат библиотеки: **1**
- 2.1.1 Образование педагога-библиотекаря: **библиотекарь средней квалификации**
- 2.2 Стаж библиотечной работы библиотекой: **6 лет**
- 2.3 Стаж библиотечной работы библиотекой в данном образовательном учреждении:  
**С 1 сентября 2017 год**
- 2.7 Повышение квалификации сотрудника библиотеки:  
**-2021 год, «Цифровая образовательная среда» Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования. 40 часов;**  
**-2021 год, «Методика и технологии работы с современными автоматизированными системами библиотек и информационно – библиотечных центров в реализации ФГОС» г. Самара. ООО «Инфоурок» 72 ч;**  
**-2022 год, «Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии ФГОС» ООО «Инфоурок» 72 ч;**  
**-2022год, «Функциональная грамотность школьников» г. Самара. ООО «Инфоурок» 72 ч;**  
**-2023год, «Разговоры о важном: организация и обеспечение внеурочной деятельности», г. Самара. ООО «Инфоурок» 108 ч.;**  
Участие в семинарах и вебинарах: **«Создание условий для развития информационной и читательской грамотности ресурсами библиотек образовательных организаций», «Школьная библиотека – информационное и культурное пространство формирования компетенций XXI века. Пополнение фондов школьной библиотеки изданиями «Детской литературы» как условие реализации качественного учебно –воспитательного процесса», «Обновленные ФГОС для школы в новом учебном году», «Предмет контроля: расходы на приобретение учебников и учебных пособий и обеспеченность ими учащихся», «Мониторинг реализации Концепции развития школьных информационно – библиотечных центров», «Создание электронной библиотеке в образовательной организации от проекта до реализации», «Обновлённые ФГОС: обсуждаем, готовимся к введению», «Организация проектно-исследовательской деятельности в школе».**
- 2.4 Владение компьютером (Ф.И.О. сотрудника): Сапогова Лариса Александровна.

### График работы библиотеки:

ДНИ	ВРЕМЯ
Понедельник Обед	8.00-16.30 12.05 до 12.35
Вторник Среда Четверг Пятница обед	8.00-15.30    12.05 до 12.35
Суббота Воскресенье	Выходные дни
Последний день месяца – санитарный день	

#### 4. Наличие нормативных документов (нужное подчеркнуть):

- 4.1 Положение о библиотеке (да, нет)
- 4.2 Положение о порядке учета библиотечного фонда (да, нет)
- 4.3 Правила пользования библиотекой (да, нет)
- 4.4 Должностная инструкция педагога-библиотекаря (да, нет)
- 4.5 План работы школьной библиотеки (да, нет)

#### 5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

- 5.1 Книга суммарного учета фонда (да, нет)
- 5.3 Инвентарные книги (да, нет)
- 5.4 Тетрадь регистрации карточек учетного каталога (да, нет)
- 5.5 Дневник работы библиотеки (да, нет)
- 5.6 Папка копий счетов и накладных (да, нет)
- 5.7 Журнал выдачи учебников по начальным классам (да, нет)
- 5.8 Папки актов движения фондов (да, нет)

#### 6. Сведения о фонде

- 6.1.1 Общий фонд библиотеки: **20124 экз.**
- 6.1.2 Методическая, художественная литература: **6881 экз**
- 6.1.3 Литература временного хранения: **0 экз.**
- 6.1.4 Учебный фонд библиотеки: **13 243 экз.**
- 6.1.5 Документы на электронных носителях : **0 экз.**
- 6.2.1 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)
- 6.2.2 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

#### 7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

- 7.1 Алфавитный каталог (да, нет)
- 7.2 Систематический каталог (да, нет)
- 7.3 Картотека учебной литературы (да, нет)

#### 8. Массовая работа

- 8.1 Общее количество мероприятий за год: **129**

#### 9. Выставочная работа

- 9.1 Общее количество книжных выставок (за год): **30**

#### 10. Индивидуальная работа с читателями

- Читатели библиотеки : **526**
  - Читатели 1-4 кл.: **216**
  - Читатели 5-9 кл.: **257**
  - Читатели 10-11 кл.: **53**
-

Педагогические работники и прочие: 33+522

**11. Основные показатели работы**

11.1.1 Книговыдача (за год): 20354 экз.

11.1.2 Посещение: (за год): 11736

11.1.3 Выдача (за год): 20354 экз.

11.2 Книгообеспеченность : К=Ф:А 100%

11.3 Обращаемость фонда Об=В:Ф 20354:18201=1,12

11.4 Посещаемость : П=П:А 20354 :555=36

---