

ПАСПОРТ школьной библиотеки
МБОУ Курагинская СОШ №3
на 2024-2025 учебный год

<i>Название учреждения</i>	<i>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Курагинская средняя общеобразовательная школа №3</i>	
<i>Почтовый адрес</i>	<i>662910, Красноярский край, пгт Курагино ул. Новостройка, 15</i>	
<i>E-mail</i>		
<i>Ф.И.О. руководителя</i>	<i>Андрусов Игорь Александрович</i>	
<i>Ф.И.О. и официальное название должности сотрудника</i>	<i>Алтынцева Рита Федоровна, педагог-библиотекарь Коновалов Борис Кондратьевич, Педагог-библиотекарь</i>	
1. Общие сведения		
1.1 Год основания библиотеки	1966	
1.2 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку	<i>Помещение №1</i> 1 этаж, кабинет №6 – литературный отдел <i>Помещение №2</i> 1 этаж, отдельный вход с улицы – учебный отдел (книгохранилище)	
1.3 Общая площадь	<i>Помещение №1 - 35 кв.м</i> <i>Помещение №2–35 кв.м</i>	
1.4 Наличие читального зала	совмещен с абонементом	
1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда	да	
1.6 Материально – техническое обеспечение библиотеки	Компьютерная техника, телефон, книжные стеллажи, мебель	
2. Сведения о кадрах		
2.1 Штат библиотеки	2 человека	
2.2 Образование сотрудников	высшее	высшее
2.3 Стаж библиотечной работы	10 лет	5 года
2.4 Общий педагогический стаж	13 лет	5 года
2.5 Повышение квалификации	2014, 2017, 2020, 2021,2022,2023	2019, 2021, 2023
3. Режим работы библиотеки		
3.1 График работы	ПОНЕДЕЛЬНИК ВТОРНИК СРЕДА ЧЕТВЕРГ ПЯТНИЦА	<u>8.00-14.00</u> работа с читателями (отдел художественной литературы) <u>14.00-15.00</u> работа с библиотечным фондом <u>15.00-16.30</u> работа с фондом учебной литературы (книгохранилище)
4. Наличие организационно-правовых документов		
4.1 Положение о библиотеке	да	
4.2 Правила пользования библиотекой	да	
4.3 План работы библиотеки	да	
4.4 Должностные инструкции	да	

5. Наличие отчетной документации		
5.1 Книга суммарного учета учеб.литературы	да	
5.2 Книга суммарного учета основного фонда	да	
5.3 Книга суммарного учета CD-ROM	да	
5.3 Инвентарные книги: <ul style="list-style-type: none"> • учебно - методической; • художественной; • спонсорской; • компакт-дисков; 	4 шт	
5.5 Тетрадь учета: <ul style="list-style-type: none"> • книг, принятых от читателей взамен утерянных; • периодической печати; • выдачи учебников по классам; • подарочной литературы; 	4 шт	
5.6 Дневник работы библиотеки	да	
5.7 Ведение картотеки: CD-ROM; учебной литературы; подписных изданий;	да	
6. Сведения о библиотечном фонде		
6.1 Основной фонд библиотеки	Общий библиотечный фонд	22726
	Фонд художественной литературы	43
	ЭФУ	63
	Фонд учебной печатной литературы	22620
6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической квалификацией	по разделам по возрастной классификации (0+, 6+, 12+, 16+)	
6.3 Расстановка учебного фонда	по классам	
7. Массовая работа		
7.1 Проведение общешкольных мероприятий	да	
7.2 Проведение выставочной работы:	<ul style="list-style-type: none"> •выставки к знаменательным датам, •«книга-Юбиляр», •рисунки любимых героев, • презентации и виртуальные выставки. 	
7.3 Виды индивидуальной работы:	<ul style="list-style-type: none"> •информационные внеклассные занятия, работа в творческих мастерских, •рекомендательные беседы при выборе книг, •краткая беседа по проверке чтения, •опрос и диагностика спроса читателей, проведение викторины, • работа в творческих объединениях. 	
8. Читатели библиотеки		
8.1 Всего читателей:	860	
Начальная школа:	325	
Основная школа:	400	
Средняя школа:	90	
Педагогический коллектив:	45	