**ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ**

**общеобразовательного учреждения**

Название учреждения *муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Трифоновская средняя общеобразовательная школа»*

Почтовый адрес : *с.Трифоново, ул. Ленина, 93*,

Телефон : *тел/факс (34372) 2-34-66*

E-mail :

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения (полностью) *Налимов Владимр Анатольевич*

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библиотекаря

*Слезкина Мария Сергеевна, библиотекарь*

Дата заполнения  *28 августа 2018 года*

1.**Общие сведения**

1.1. Год основания библиотеки *1975*

1.2.Этаж *первый*

1.3.Общая площадь *32,2 м²*

1.4.Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да; нет (подчеркнуть)

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

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

1.7.Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование, наличие, средств автоматизации

библиотечных процессов)\_\_\_1 *ПК;*

2. **Сведения о кадрах**

2.1.Штат библиотеки *библиотекарь – 0,5*

2.2.Базовое образование *высшее*

2.3.Стаж библиотечной работы 1  *год*

2.4.Стаж работы в данном образовательном учреждении *2 года*

2.5.Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: (фамилия сотрудника, количество часов)\_Слезкина М.С.- 20 часов

2.6.Владение компьютером: *владеет*

3.**График работы библиотеки**\_\_\_9*.15 – 15.00*

4.**Наличие нормативных документов**(подчеркнуть):

4.1.Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой: *ДА*, НЕТ

4.2.План работы библиотеки: *ДА*, НЕТ

4.3.Должностная инструкция заведующего библиотекой: *ДА,* НЕТ

4.4.Должностная инструкция библиотекаря: *ДА,* НЕТ

5.Наличие отчетной документации (подчеркнуть):

5.1.Книга суммарного учета основного фонда: *ДА*, НЕТ

5.2.Инвентарные книги: ДА, НЕТ

5.3.Иная форма учета фонда (указать) *нет*

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

5.5.Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: ДА, *НЕТ*

5.6.Дневник библиотеки: *ДА*, НЕТ

5.7.Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: ДА, НЕТ

5.8.Тетрадь выдачи учебников по классам: *ДА*, НЕТ

5.9.Папки актов движения (списания) фондов: ДА, *НЕТ*

5.10.Книга инвентарного учета документов на нетрадиционных носителях информации (CD – DVD): *ДА*, НЕТ

6.**Сведения о фонде**

6.1.Основной фонд библиотеки (экз.) *8486*

6.1.1. Учебных изданий – *3588*

6.1.2. Художественной литературы –*3238*

6.1.3. Справочная литература – *285*

6.1.4. Методическая литература – *1375*

6.2.Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: ДА, *НЕТ*, Частично (подчеркнуть)

6.3.1.Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам (подчеркнуть)

6.4.Количество названий выписываемых периодических изданий

6.4.1. Для педагогов \_\_\_\_\_\_0 *экз*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.4.2. Для учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_ *0 экз.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

6.4.3. Библиотековедческих \_\_\_*0 экз*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.5. В фонде библиотеки имеется: DBD \_\_\_*43*\_\_\_\_ шт. CD- ROM \_\_*159*\_\_\_шт.