

«УТВЕРЖДЕН»  
Приказ № 25

## Паспорт библиотеки

Название учреждения	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова»
Почтовый адрес	658204 Алтайский край, г.Рубцовск, ул. Комсомольская ,21.
Телефон:	8(385-57)5-06-82
E- mail школы/библиотеки	kadet2@bk.ru

Ф. И. О. руководителя образовательного учреждения полностью	Директор: Мерс Галина Николаевна
Зам. директора по УВР	Обыскалова Т.В. Ефанова Н.В. Носкова И,В Ионина Л.В.
<b>Количество учащихся школы</b>	
обучающихся начальной школы	238
обучающихся основной школы	244
обучающихся средней школы	29
Педагогический коллектив	32
Родители, тех.персонал	25
<b>Сведения о кадрах</b>	
Штат библиотеки Ф. И. О. и официальное название должности школьного библиотекаря (зав. школьной библиотекой, полностью)	Панасенко Ирина Леонидовна- заведующая библиотекой
Базовое образование заведующего библиотекой, стаж библиотечной работы, стаж работы в данном образовательном учреждении	Образование среднее-специальное (Алтайское культурно-просветительное училище, 1983), стаж в данной организации -26 лет, общий стаж 36 лет
Базовое образование сотрудников библиотеки. (Ф. И. О. каждого сотрудника библиотеки), стаж библиотечной работы каждого сотрудника библиотеки, стаж работы в данном образовательном учреждении	нет
Повышение квалификации: курсы и стажировки	2017 г.
Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: (фамилия сотрудника, количество часов	нет
<b>Общие сведения о библиотеке, внешний вид библиотеки</b>	
Г год основания - по первой инвентарной	1960

книге; этаж	
Общая площадь	88,2 кв.м.
Наличие читального зала	44,1
Абонемент	44,1
Наличие книгохранилища для учебного фонда	есть
График работы библиотеки	<b>ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ</b> с 9.00 до 17.00 СБ;ВС – Выходной день Последняя пятница каждого месяца – санитарный день
Утвержден приказом	
Внешний вид библиотеки, эстетическое оформление помещений библиотеки	есть
<b>Материально-техническое оснащение библиотеки</b>	
Шкафы деревянные	3 по три секции
Железные стеллажи	5
Библиотечная кафедра	1
Полки книжные «Фантазия»	10
Стол компьютерные	8
Стол учебные	10
Стулья учебные	20
Компьютерный стул	8
Каталог	2
МФУ	2
Выход в интернет	2
Видеопроектор	1
Экран	1
Лампа настольная	1
<b>Реклама библиотеки:</b>	
а) наличие информационного стенда, уголка читателя, его содержание и оформление (	Информационный стенд: «Вестник библиотеки»
б) наличие правил пользования библиотекой, их доступность для читателей (Г де находится)	Правила пользования библиотекой находятся в библиотеке и размещены в доступном месте для читателей
<b>Документы регламентирующие работу школьной библиотеки</b>	
Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой (утверждается руководителем ОУ)	Приказ №98 от 08.10.2019
План работы библиотеки, утвержденный руководителем ОУ Месячные планы работы	
Должностные инструкции заведующего библиотекой, библиотекаря (утверждается Руководителем ОУ)	от 01.12.2010
Паспорт библиотеки	
Книга суммарного учета библиотечного(основного) фонда	
Книга суммарного учета учебного фонда	
Инвентарные книги	№1- 1-2025 начата с 23.09.1971 по 12.10.1971



	№2 – 2026 – 3950 начата с 10.11.1971 по 30.11.1971
	№3-3951-5900 начата с 15.11.1971 по 30.11.1971
	№4 -5901- 10850 начата с 10.11.1971 окончена 28.11.1971
	№5- 10851-12800 начата с 17.11.1971 по 30.11.1971
	№6-12801-14750 начата с 01.12.1972 по 31.05.1975
	№7-14751 – 16800 начата с 01.06.1975 по 25.09.1975
	№8- 16801-18600 начата с 26.09.1975 по 19.9.1977
	№9- 18601 – 20425 начата с 19.09.1977 по 26.03.1979
	№ 10 – 20426 0 22335 начата 26.03.1979 окончена 04.03.1980
	№ 11 – 22336 – 25285 начата с 03.04.1980 окончена 01.09.1981
	№ 12 – 25286 – 30125 начата с 01.09.1981 окончена 31.10.1987
	№ 13 – 3016 – 34165 начата с 4.11.1987 окончена 14.04.1995
	№ 14 – 34166 – Начата 23.06.1995-
План и анализ работы за предыдущий год.	Утвержден директором школы
<b>Ведение и наличие учетной документации</b>	
Книга суммарного учета основного фонда (ведутся по календарному году, разделение учёта по отраслям; общее количество)	да
Книга суммарного учета учебного фонда (разделение учёта по отраслям; общее количество; итоги движения фонда)	да
Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях информации (С D-ROM)	да
Инвентарные книги Последняя запись в инвентарной книге (ведутся только на основной фонд, пронумерована, прошнурована, скреплена печатью)	да
Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных (ведется по календарному году, наличие подписей читателей, которые потеряли книгу)	да
Дневник работы библиотеки (ведется по учебному году)	да
Папки движения фондов (накладные, акты на списание, другая документация)	да
Тетрадь учета номеров на вновь	да

перерегистрированных пользователей	
Тетрадь ежедневной статистики учёта читателей, посещений, книговыдач	да
- Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).	да
<b>Сведения о фонде</b>	
Основной фонд библиотеки	5588
Основной учебный фонд библиотеки	8471
Кол-во учебников для 1-4 классов	2689
Кол-во учебников для 5 классов	898
Кол-во учебников для 6 классов	840
Кол-во учебников для 7 классов	1005
Кол-во учебников для 8 классов	1054
Кол-во учебников для 9 классов	1002
Кол-во учебников для 10 классов	693
Кол-во учебников для 11 классов	430
Общественные и гуманитарные науки, литература универсального характера	174
Естественнонаучная литература	192
Техническая литература, информатика	230
Литература по искусству и спорту	202
Литература для дошкольников	155
Художественная литература	3162
Педагогическая литература	455
Справочная литература, энциклопедии	1018
Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией Если нет частично	Фонд расставлен о таблицам ББК
Организация фонда открытого доступа	есть
Обеспеченность (%)	100%
Обеспеченность учебниками одного часа	99%
Картотека регистрации учебной литературы, соответствие отчёту по обеспеченности	есть
Тетрадь регистрации учебной литературы	есть
Расстановка учебного фонда: по предметам, по классам) подчеркнуть	По предметам и по классам
Осуществление выдачи учебников по классам (прописать механизм - тетрадь (картотека, (формуляры) выдачи)	Выдача учебников осуществляется на формуляры
Наличие на полках учебников, подлежащих списанию (причина)	нет
Списание фонда (по ветхости, взамен утерянные читателями, периодичность списания, своевременность) Книга суммарного учёта	2019 приказ № 2809 2020 приказ №
Список учебников, имеющихся в фонде библиотеки, с 1 по 11 класс на 2020/2021	имеется
<b>Периодические издания</b>	



Учет периодических изданий	есть
Количество названий выписываемых периодических изданий Основные наименования	Газета «Природа Кулунды» Газета «Местное время» Журнал «Вестник: Граница России»
Пропаганда периодики	Обзоры, беседы.
Техническая обработка периодики (подшивка газет)	подшивка
Использование периодических изданий читателями ( записи в формуляр)	да
<b>Справочно-библиографический аппарат библиотеки</b>	
Алфавитный каталог	есть
Систематический каталог	есть
Систематическая картотека статей	нет
Краеведческая картотека (каталог) и тематические подборки материалов	есть
Тематические картотеки для учащихся различных возрастных групп (название, читательский адрес)	Здоровый образ жизни школьника(5-11), Куда пойти учиться(9-11), Правоведение(8-11), Путешествие в мир приключений (5-11), Антология мировой фантастики (5-11), Наркомания (5-11), ЕГЭ (9-11), учителям, Экология. Охрана окружающей среды (5- 11),
Тематические картотеки для педагогических работников, руководителей детского чтения (название, читательский адрес)	Инновации в школе, учит., Программы в школе учителям; Для Вас, родители, учителям и родителям; Одарённые дети, учителям; Безнадзорные дети, воспитателям, молодому учителю; Здоровый образ жизни, учителям, родителям; Нормативные документы по... учителям; Реформы в образовании, учителям; Профильное обучение в школе, учителям, родителям; Итоговая аттестация в школе, учителям; Детский закон (1539), учителям, родителям; Православие, учителям, родителям, уч- ся 5-11 кл.; Картотека периодики, учителям, уч-ся
Рекомендательные библиографические указатели и списки	есть
Учет библиографических справок (книга учета, картотека, количество)	есть
Проведение библиотечных уроков (наличие плана - графика, утверждённого руководителем ОУ)	Планы месяца
<b>Массовая работа</b>	
Общее количество мероприятий (за год, полугодие)	39
Виды массовых мероприятий, разнообразие форм массовой работы (читательские конференции, литературные вечера, литературно - музыкальные композиции,	Вечер-портрет «Оружейник Земли алтайской», Репортаж «Остаться на войне человеком», Литературный ринг «Добро и зло», Беседа «не знание законов не



обзоры, беседы, диспуты, устные журналы, утренники, литературные игры и викторины, (3 часть дневника)	освобождает от ответственности», Правовой ринг «Сам себе адвокат», Литературно-муз. композиция «Историк души человеческой» о твор-ве М.Ю. Лермонтова, лекторий «Вежливость- это сила, слабость или необходимость»
Наиболее удавшиеся мероприятия	Экологическое досье «подвигу лежит дорога в вечность»,
<b>Выставочная работа</b>	
Общее количество книжных выставок (за год, полугодие)	17
Основные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг) (постоянно действующие, тематические и др.)	«900 дней мужества», «Уголок безопасности», «Ими гордится Алтайская Земля», «Законы , которые нас защищают», «Словари от А до Я», «Мир твоих увлечений», «Подвигу лежит дорога в вечность»
Наличие в библиотеке:	
Литературы по дополнительному образованию ( экз кол-во)	553
<b>Индивидуальная работа</b>	
Ведение и заполнение читательских формуляров (перерегистрация на начало учебного года, № читательского формуляра, подпись (правила работы), подписи за взятые книги	есть
Организация индивидуальной работы с читателями и отражение ее в документах и читательских формулярах (анкетирование и др.)	есть
Работа с задолжниками (общее количество задолжников)	Май, сентябрь
Анализ читательских формуляров (ПЕРИОДИЧНОСТЬ)	2 раза в год декабрь, май
Индивидуальные рекомендательные беседы	Каждый день
<b>Экстремизм</b>	
Федеральный список экстремистских материалов	Начат: 06.05.2011
Журнал сверки экстремистских материалов	Начат с 30.08.2012
<b>Повышение профессиональной компетентности работников библиотеки</b>	
Курсы повышения квалификации	С 10.04.2017 по 11.04.2017
Выступление на ММО,( темы выступлений)	«Особенности учета основного фонда ШБ»- по новым рекомендациям им. Ушинского
Участие в конкурсах	-
Статьи в периодических изданиях	-
Другое	
<b>Основные показатели работы</b>	
Читатели библиотеки (с указанием количества) (дневник библиотеки, 1 часть)	512
Книговыдача	6595

Посещения	7874
Читаемость	12,5
Книгообеспеченность	10,7
Обращаемость основного фонда (без учебников)	1.2
Посещаемость	16.6
Внедрение компьютерных технологий, пользование базами данных, введение фонда в ЭБД	есть
Установка компьютерного оборудования в школьной библиотеке (количество АРМП). Подключение к системе Интернет. Тетрадь учета выхода в Интернет и справок.	есть
Выполнение предыдущих методических рекомендаций (наличие тетради методических рекомендаций, дата последней проверки по оказанию методической помощи)	-