

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение-
средняя общеобразовательная школа № 8

«Утверждаю»
Директор МБОУ-СОШ № 8
_____ К.Г.Пономаренко
«28» августа 2023 г.

ПАСПОРТ
школьной библиотеки МБОУ - СОШ №8
на 2023-2024 учебный год

<i>Название учреждения</i>	<i>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №8</i>	
<i>Почтовый адрес</i>	<i>352905, Краснодарский край, г.Армавир, ул. Кирова,57</i>	
<i>E-mail</i>		
<i>Ф.И.О. руководителя</i>	<i>Пономаренко Карина Геворговна</i>	
<i>Ф.И.О. и официальное название должности сотрудника</i>	<i>Юрина Татьяна Александровна, библиотекарь</i>	
1. Общие сведения		
1.1 Год основания библиотеки	1920	
1.2 Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку	<i>Помещение №1</i> 0 этаж, кабинет №1 – абонемент <i>Помещение №2</i> 0 этаж, читальный зал <i>Помещение № 3</i> 0 этаж (книгохранилище)	
1.3 Общая площадь	<i>Помещение №1 - 50 кв.м</i> <i>Помещение №2–49 кв.м</i> <i>Помещение № 3- 24 кв.м</i>	
1.4 Наличие читального зала	да	
1.5 Наличие книгохранилища для учебного фонда	да	
1.6 Материально – техническое обеспечение библиотеки	Компьютерная техника, телевизор, книжные стеллажи, мебель	
2. Сведения о кадрах		
2.1 Штат библиотеки	1 человек	
2.2 Образование сотрудников	высшее	
2.3 Стаж библиотечной работы	15 лет	
2.4 Общий педагогический стаж	30 лет	
2.5 Повышение квалификации	2023	
3. Режим работы библиотеки		
3.1 График работы ПОНЕДЕЛЬНИК ВТОРНИК СРЕДА ЧЕТВЕРГ ПЯТНИЦА		8.00-14.00 работа с читателями (отдел художественной литературы) 14.00-15.00 работа с библиотечным фондом
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; 	18 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	19181
	Фонд художественной литературы	10450
	Фонд учебной литературы	8731
6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической квалификацией	по разделам	
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, • «Любовь к Отечеству сквозь таинство страниц», • 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: Педагогический коллектив:	634	
	34	