

Затверджую
Директор загальноосвітнього
навчального закладу _____
_____ р.

П А С П О Р Т
бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу
державної / комунальної форми власності

Повна юридична назва навчального закладу (без скорочень) _____

Директор закладу (ПІБ) _____

Завідувач бібліотеки (бібліотекар) (ПІБ) _____

Дата заснування бібліотеки _____

Адреса _____

Тел./факс _____ e-mail _____

Дата заповнення _____

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (станом на 01.09.2 _____ р.)

Загальна кількість класів _____

Загальна кількість педагогічних працівників _____

Загальна кількість учнів _____

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО БІБЛІОТЕКУ

Рік заснування бібліотеки _____ Місце розташування бібліотеки (поверх) _____

Загальна площа (усіх приміщень) _____

Технічна характеристика приміщень: потребує капітального ремонту: **так ні** (необхідне підкреслити)

Наявність читального залу: **так, ні поєднаний з абонементом** (необхідне підкреслити)

Загальна кількість місць, наданих користувачам _____

Наявність книгосховища для навчального фонду: **так, ні, поєднаний з абонементом** (необхідне підкреслити)

Графік роботи бібліотеки _____

1. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІБЛІОТЕКИ

Бібліотечне обладнання (кількість)

Стелажі _____

Кафедри видачі _____

Столи _____

Книжкові шафи _____

Каталожні шафи _____

Вітрини для виставок _____

Оргтехніка (кількість)

Комп'ютерна техніка вип. до 2007 р. _____ вип. після 2007 р. _____

Кількість комп'ютерів, підключених до Інтернет _____

АБІС «ІРБІС» _____ «MARK SQL» _____ інша _____

Адреса електронної пошти _____

Принтер _____, сканер _____, телефон _____

Копіювальна техніка _____

Аудіовідеотехніка (програвачі, магнітофони, телевізори, кінокамери тощо) _____

2. ВІДОМОСТІ ПРО ШТАТ БІБЛІОТЕКИ (станом на 01.09.20____ р.)

Загальна кількість працівників бібліотеки _____, з них працюють:

на повну ставку _____

на 0,75 ставки _____

на 0,5 ставки _____

на 0,25 ставки _____

основних _____

за суміщенням _____

отримують доплату за виконання бібліотечної роботи в т.ч. за роботу з бібліотечним фондом підручників (для загальноосвітніх навчальних закладів, штатними розписами яких не передбачена посада бібліотекаря) _____

Освіта бібліотечних працівників (для кожного працівника окремо)

Повна вища (за освітнім рівнем магістр, спеціаліст): бібліотечна _____, педагогічна _____

Базова вища (середня спеціальна) (за освітнім рівнем бакалавр, молодший спеціаліст):

бібліотечна _____, педагогічна _____

Інша (вказати яка) _____

Підвищення кваліфікації співробітників бібліотеки (для кожного працівника окремо) (рік, місце проходження, форма) _____

курси, семінари, тренінги (необхідне підкреслити), інші форми (уточнити) _____

Стаж роботи бібліотечних працівників

Стаж бібліотечної роботи завідувача бібліотекою _____

Стаж бібліотечної роботи співробітників бібліотеки _____

Стаж роботи в бібліотеці даного закладу:

завідувача бібліотеки _____

інших співробітників бібліотеки _____

Доплати до посадового окладу завідувача бібліотеки:

за вислугу років, за завідування бібліотекою, за особливі умови праці, за розширення зони обслуговування, інше _____

(необхідне підкреслити)

Доплати до посадового окладу співробітників бібліотеки:

за вислугу років, за завідування бібліотекою, за особливі умови праці, за розширення зони обслуговування, інше _____

(необхідне підкреслити)

Участь у конкурсах (назва, рік проведення) (для кожного працівника окремо) _____

Відомості про відзнаки _____

Поєднання бібліотечної, педагогічної, гурткової роботи

уроки _____

гуртки _____

Володіння комп'ютером _____

3. ДОКУМЕНТАЦІЯ, РОЗРОБЛЕНА В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ І ЗАТВЕРДЖЕНА ЙОГО КЕРІВНИКОМ (вказати рік затвердження)

Положення про бібліотеку _____

Правила користування бібліотекою _____

Паспорт бібліотеки _____

Посадові інструкції _____

Планово-звітна документація (види планів, які складає бібліотека) _____

Інше (вказати) _____

4. ОБЛІКОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ БІБЛІОТЕКИ (зазначити, чи є в наявності)

Книга сумарного обліку основного бібліотечного фонду (без урахування підручників)	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Книга сумарного обліку підручників	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Книга індивідуального обліку аудіовізуальних документів та електронних видань	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Книга інвентарного обліку основного бібліотечного фонду (без урахування підручників)	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Зошит (журнал) обліку документів тимчасового зберігання	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Журнал обліку та реєстрації подарункової літератури	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Зошит (журнал) обліку документів основного фонду, отриманих від користувачів на заміну загублених	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Зошит (журнал) обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Щоденник роботи бібліотеки	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Зошит (журнал) видачі підручників по класах	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Папка копій рахунків і накладних	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Картки обліку аркушевих видань	<input type="checkbox"/> так	<input type="checkbox"/> ні
Інші облікові форми _____		

5. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

Бібліотечний фонд (станом на 01.09.2____ р.)

Класифікаційна система, що використовується бібліотекою (УДК, ББК) _____

Показники	Станом на 01.09.2____ р.	
	назв	примірників
I. Основний бібліотечний фонд (без урахування підручників)		
З них за видами: Книги та брошури:		
Періодичні видання, усього		
для вчителів		
для учнів		
для бібліотечних працівників		
Аудіовізуальні документи та електронні видання		
За змістом: Психолого-педагогічні науки		
Суспільно-політичні науки		
Природничі науки		
Прикладні науки		
Літературознавство, мовознавство		
Мистецтво і спорт		
Художня література		
Бібліотекознавство		
Книгозабезпеченість основного фонду [1]		
II. Фонд підручників		

Надійшло за звітний рік за джерелами надходжень (у прим.) :

- місцевий бюджет _____ т.ч. передплачено періодичних видань _____;
- державний бюджет _____;
- батьківські кошти _____ в т.ч. передплачено періодичних видань _____;

- спонсори, благодійні акції _____;
- обмінно-резервні фонди _____.

Кількість видань основного бібліотечного фонду (без урахування підручників), що надійшли до бібліотеки до 1995 р. (%) _____

Мовний склад основного бібліотечного фонду (без урахування підручників)

Українською мовою (%) _____ Російською мовою (%) _____ Іншими мовами (%) _____

Довідково-пошуковий апарат бібліотеки (станом на 01.09.20__ р.)

Абетковий каталог (так, ні), _____ рік заснування _____, обсяг у картках _____
 Систематичний каталог в т.ч. (вказати окремі види), рік заснування _____, обсяг у картках _____
 Електронний каталог так ні, з якого року ведеться ____, кількість бібліографічних записів ____
 Систематична картотека статей _____ рік заснування _____, обсяг у картках _____
 Медіатека _____ рік заснування _____, обсяг у картках _____
 Тематичні картотеки (вказати назви, зазначити загальний обсяг у картках) _____

Картотека руху підручників так ні

Робота з користувачами (станом на 01.09.20__ р.)

Показники роботи	Станом на 01.09.20__ р.
Загальна кількість користувачів	
у т.ч.: учні	
вчителі	
батьки	
представники місцевих громад, інші	
Загальна кількість відвідувань	
Кількість книговидач основного фонду, прим.	
у т.ч.: книги, брошури	
журнали, газети	
Обертаність основного бібліотечного фонду [2] (без урахування підручників)	
Загальна кількість виданих підручників	
Інформаційна робота:	
_____ дні інформації	
кількість тематичних тижнів, проведених бібліотекою	
заходи з формування інформаційної культури	
інші заходи (які саме)	
Виставкова діяльність:	
виставки нових надходжень	
тематичні виставки	
постійно діючі в т.ч.	
Бібліографічна робота:	
списки нових надходжень	
у т.ч. в електронній формі	
тематичні списки	
у т.ч. в електронній формі	
інформаційні бюлетені	

6. ФАКТИЧНІ ОБСЯГИ ФІНАНСУАННЯ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

2 р.			
Комплектування фонду (поповнення бібліотечного фонду /передплата періодичних видань)		Матеріально-технічне забезпечення	
Бюджетні кошти	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські, благодійні акції)	Бюджетні кошти	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські, благодійні акції)
20 р. (план)			
Комплектування фонду		Матеріально-технічне забезпечення	
Бюджетні кошти	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські)	Бюджетні кошти	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські)

Підпис завідувача бібліотеки (бібліотекаря) _____

[1] Книгозабезпеченість обсягу **основного бібліотечного фонду** на кількість зареєстрованих користувачів за **Єдиною реєстраційною картотекою** розраховується шляхом ділення обсягу бібліотечного фонду на кількість користувачів.

[2] Обертаність фонду розраховується шляхом ділення кількості книговидач (без урахування підручників) за рік на обсяг основного бібліотечного фонду.