

Затверджую  
Директор загальноосвітнього  
навчального закладу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ р.

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

Назва навчального закладу : Калитянська ЗОШ I-III ступенів

Директор закладу (ПІБ) : Шпак Антоніна Михайлівна

Завідувач бібліотеки (ПІБ) : Зарічняк Юлія Юріївна

Дата заснування бібліотеки : 15 10 1969 р.

Адреса : Київська обл., Броварський р-н., с.м.т.Калита пров.Ювілейний 2.

Тел./факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Дата заповнення 01 08 2017 р.

**ВІДОМОСТІ ПРО ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
(Станом на 01.08.2017 р.)**

Загальна кількість класів -22  
Загальна кількість педагогічних працівників -51  
Загальна кількість учнів -517

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО БІБЛІОТЕКУ**

Рік заснування бібліотеки -1969р.  
Місце розташування бібліотеки (поверх) –II поверх  
Загальна площа -200 кв.м.  
Технічна характеристика приміщення: потребує капітального ремонту ТАК + НІ  
Наявність читального залу: так, ні поєднаний з абонементом (необхідне підкреслити)  
кількість посадочних місць -24  
Наявність книгосховища для навчального фонду: так, ні, поєднаний з абонементом (необхідне підкреслити)  
Графік роботи бібліотеки : 8-16 ,вихідні субота-неділя

**1. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІБЛІОТЕКИ  
Бібліотечне обладнання (кількість)**

Стелажі-71  
Кафедри видачі -1  
Столи -12  
Книжкові шафи -5  
Каталожні шафи -1  
Вітрини для виставок -2

**Оргтехніка (кількість)**

Комп'ютерна техніка вип. до 2007 р. \_\_\_\_\_ вип. після 2007 р.-1  
Доступ до Інтернет, та кількість ПК підключених до Інтернет  
\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_  
АБІС «ІРБІС» \_\_\_\_\_ «MARK SQL» \_\_\_\_\_ інша \_\_\_\_\_  
Електронна пошта \_\_\_\_\_  
Принтер \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_, сканер \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_  
Копіювальна техніка \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_  
Аудіовідеотехніка (програвачі, магнітофони, телевізори, кінокамери тощо)  
\_\_\_\_\_

**2. ВІДОМОСТІ ПРО ШТАТ БІБЛІОТЕКИ  
(Станом на 21.11.2013 р.)**

Загальна кількість працівників бібліотеки -1 , з них працюють:  
на повну ставку -1  
на 0,75 ставки \_\_\_\_\_  
на 0,5 ставки \_\_\_\_\_  
на 0,25 ставки \_\_\_\_\_  
за сумісництвом \_\_\_\_\_  
Освіта бібліотечних працівників  
Бібліотечна: вища \_\_\_\_\_, середня спеціальна \_\_\_\_\_  
Педагогічна: вища -+ , середня спеціальна \_\_\_\_\_  
Інша (зазначити яка) \_\_\_\_\_  
Підвищення кваліфікації співробітників бібліотеки (рік, форма, необхідне підкреслити)  
2009р. курси, 2010-2013рр. пролонговані курси; 2009р., 2010р., 2011р. 2012р. семінари, тренінги  
Стаж роботи бібліотечних працівників  
Стаж бібліотечної роботи завідувача бібліотекою –9 р.

Стаж бібліотечної роботи співробітників бібліотеки:

Стаж роботи в бібліотеці даного закладу:

Завідувача бібліотеки-9р.

Інших співробітників бібліотеки

Доплати до посадового окладу завідувача бібліотеки:

За вислугу років, за завідування бібліотекою, за розширення  
зони обслуговування, за особливі умови праці, інше \_\_\_\_\_

(необхідне підкреслити)

Доплати до посадового окладу співробітників бібліотеки:

За вислугу років, за завідування бібліотекою, за розширення  
зони обслуговування, за особливі умови праці, інше \_\_\_\_\_

(необхідне підкреслити)

Участь у конкурсах (назва, рік проведення) «Шкільна бібліотека-2014» I місце у районному етапі, участь у обласному етапі

Відомості про відзнаки: грамота РАЙВО 2014р., 2015р, грамоти та подяки громади 2016р, 2017р

Поєднання бібліотечної, педагогічної, гурткової роботи

уроки –образотворче мистецтво( 10 годин)

гуртки \_\_\_\_\_

Володіння компютером- на рівні користувача

### 3. ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЄ ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

(зазначити рік затвердження)

Положення про бібліотеку -2009р.

Правила користування бібліотекою -2009р.

Паспорт бібліотеки -2017р.

Посадові інструкції-2013р.

Планово-звітна документація бібліотеки –статистичний звіт :червень, серпень 2017р., річний план роботи бібліотеки 2017-2018р.р., звіт про отриману літературу за 2016р.

Інше (зазначити) –

### 4. ОБЛІКОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ БІБЛІОТЕКИ

(зазначити, чи є в наявності)

Книга сумарного обліку основного бібліотечного фонду (без урахування підручників)

+так  ні

Книга сумарного обліку підручників + так  ні

Книга індивідуального обліку аудіовізуальних документів та електронних видань

- так + ні

Книга інвентарного обліку основного бібліотечного фонду (без урахування підручників)

+так  ні

Книга інвентарного обліку підручників + так  ні

Зошит обліку документів тимчасового зберігання (до 2007р.)  так +ні

Зошит обліку аркушевих видань (після 2007р.) так + ні

Зошит обліку документів, отриманих від користувачів на заміну загублених +так  ні

Щоденник роботи бібліотеки + так  ні

Зошит видачі підручників по класах +так  ні

Папка копій рахунків і накладних +так  ні

Папка руху фонду (облікові форми про переміщення) +так  ні

Зошит обліку подарункових видань  так +ні



**Робота з користувачами** (станом на 01.08.2017 р.)

Показники роботи	Станом на 01.08.2017 р.
<b>Загальна кількість користувачів</b>	521
у т.ч.: учні	461
вчителі	50
батьки	10
представники місцевих громад, інші	
<b>Загальна кількість відвідувань</b>	3446 за 2016/2017)
<b>Кількість книговидач основного фонду, прим.</b>	<b>9834 (за 2016/2017)</b>
у т.ч.: книги, брошури	7973
журнали, газети	1113 (з 01.09.2016)
Обертаність основного бібліотечного фонду[2] (без урахування підручників)	0,35 (за 2016\2017)
<b>Загальна кількість виданих підручників</b>	4748 (на 01.08.2017).
<b>Інформаційна робота:</b>	
дні інформації	2
тематичні тижні	4
заходи з формування інформаційної культури	Бібліотечні уроки-10
інші заходи	Святкова лінійка до дня бібліотек, посвята в читачі, вікторини, виступи на нарадах.
<b>Виставкова діяльність:</b>	
з 01.09.2013	3
виставки нових надходжень	2
тематичні виставки	<b>32</b>
в тому числі: постійно діючі	16.
<b>Бібліографічна робота:</b>	
списки нових надходжень	2
у т. ч. в електронній формі	2
Рекомендаційні списки	5
у т. ч. в електронній формі	5
інформаційні бюлетені	4

**ФАКТИЧНІ ОБСЯГИ ФІНАНСУВАННЯ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

(до 01 08 ) 2017 р.			
Комплектування фонду		Матеріально-технічне забезпечення	
Бюджетні кошти (поповнення бібліот. фонду/ передплата періодичних видань)	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківськ, благодійні акції) (поповнення бібліот. фонду/ передплата періодичних видань)	Бюджетні кошти	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські, благодійні акції)
5082 грн/1680 грн	1483 грн		

<b>2018 р. (план)</b>			
<b>Комплектування фонду</b>		<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	
Бюджетні кошти (поповнення бібліот. фонду/ передплата періодичних видань)	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські, благодійні акції) (поповнення бібліот. фонду/ передплата періодичних видань)	Бюджетні кошти	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські, благодійні акції)

Підпис завідувача бібліотеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[1] Книгозабезпеченість 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.

Анкета учасника конкурсу  
**Зарічняк Юлія Юріївна**  
(прізвище, ім'я, по батькові)

I. Загальні відомості про учасника

- 1.1. Посада- завідуюча шкільної бібліотекою
- 1.2. Місце роботи- Калитянська ЗОШ I-III ступенів
- 1.3. Освіта- Переяслав-Хмельницький ДПУ ім..Г.С.Сковороди
- 1.4. Спеціальність за освітою- вчитель початкових класів та образотворчого мистецтва
- 1.5. Контактний телефон -0660307507
- 1.6. Електронна пошта ks-1@ukr.net
- 1.7. Web-сторінка школи/бібліотеки:kalita-schoollibreri.jimdo.com

II. Відомості про трудову діяльність:

- 2.1. Стаж роботи на займаній посаді- 5 років
- 2.2. Бібліотечний стаж- 5 років
- 2.3. Кваліфікаційна категорія – II категорія
- 2.4. Нагороди, відзнаки (за наявності):Грамота Броварської РДА за 2012 р.

III. Методичні розробки (за наявності) \_\_\_\_\_

IV. Проблема, над якою працює учасник (за наявності): Впровадження новітніх технологій в роботі шкільного бібліотекаря

V. Перелік публікацій (за наявності) \_\_\_\_\_

VI. Участь у семінарах, конференціях тощо : районні семінари обміну досвіду, провела районний семінар шкільних бібліотекарів, участь у районних конференціях, на базі школи працює школа передового досвіду шкільних бібліотекарів.

Паспорт  
бібліотеки Калитянської ЗОШ І-ІІІ ступенів  
(повне найменування навчального закладу)

Директор - Мудревська Валентина Степанівна  
(прізвище, ім'я, по батькові керівника навчального закладу)

I. Загальні відомості

- 1.1. Завідувач бібліотеки Зарічняк Юлія Юріївна  
(прізвище, ім'я, по батькові)
- 1.2. Місце знаходження бібліотеки смт.Калита провул.Ювілейний 2
- 1.3. Контактний телефон 066 0307 507
- 1.4. Електронна пошта бібліотеки ks-1@ukr.net
- 1.5. Web-сторінка бібліотеки: [kalita-schoollibreri.jimdo.com](http://kalita-schoollibreri.jimdo.com)

II. Матеріально-технічні умови діяльності бібліотеки

- 2.1. Загальна площа бібліотеки: 200 кв.м.
- 2.2. Абонемент
- 2.3. Читальний зал: 27 місць
- 2.4. Наявність книгосховища для навчального фонду: +
- 2.5 . Оргтехніка : -
- 2.6. Вихід в Інтернет: +

III. Основні показники діяльності бібліотеки:

- 3.1. Основний бібліотечний фонд (без урахування підручників)27663
  - 3.1.1. Книги та брошури 27663
  - 3.1.2. Періодичні видання (всього) 207
  - 3.1.3. Для учнів27
  - 3.1.4. Для вчителів 180
  - 3.1.5. Для бібліотечних працівників 12
- 3.2. Фонд підручників 9560
  - 3.2.1. Для учнів 1–4-х класів 2622
  - 3.2.2. Для учнів 5–9-х класів 5553
  - 3.2.3. Для учнів 10–11-х класів 1385

IV. Робота з користувачами:

- 4.1 Загальна кількість користувачів (станом на 09.09.2013) 509
  - 4.1.1. Учні 407
  - 4.1.2. Вчителі 52
  - 4.1.3. Батьки 10
  - 4.1.4. Представники місцевих громад, інші -
- 4.2. Загальна кількість відвідувань 3249
- 4.3. Кількість книговидач 9186

V. Інформаційна робота:

- 5.1. Заходи з формування інформаційної, бібліотечно-бібліографічної, читацької культури учнів-- дні інформації, тематичні тижні, бібліотечні уроки.
- 5.2. Інші заходи – лінійки до свята бібліотек, тижня книги, вікторини, визначення найактивнішого читача шкільної бібліотеки, екскурсії до музеїв книги, письменників, поетів (реальні та віртуальні)
- 5.3. Виставкова діяльність – виставки нових надходжень, тематичні виставки, постійно діючі.

Керівник установи/навчального закладу

(підпис)