Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Белореченский индустриально-технологический техникум»**

**ПАСПОРТ БИБЛИОТЕКИ**

**ГБПОУ КК БИТТ**

**«БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Паспорт библиотеки ГБПОУ КК**

 **«Белореченский индустриально-технологический техникум»**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Белореченский индустриально-технологический техникум»**

Название учреждения 352630, г. Белореченск, проезд Промышленный,15А

Почтовый адрес 8(86155) 37-1-86

Телефон e-mail:ptu\_81@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения : Яценко Максим Дмитриевич

Ф.И.О. заведующей библиотекой : Ханжиева Анна Александровна

Возраст – 35 года.

Наличие наград , званий-нет.

Телефон библиотеки- нет

Телефон сотовый – (918)141-17-45

1.Общие сведения

Год основания библиотеке – 1990 год

Этаж -2-й

Общая площадь – 30 м2

Наличие читального зала : да, нет, совмещен с абонементом

Наличие книгохранилища для учебного фонда: нет

Материально-техническое обеспечение библиотеки:

- стеллажей – 11 шт.

- кафедры – нет;

- каталожного шкафа- нет;

- имеется АРМ библиотекаря (компьютер, принтер, сканер)

2.Сведения о кадрах

2.1.Штат библиотекой – 1 человек – заведующая библиотекой

 (учебной заведение, специализация, год окончания)- высшее.

2.3 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой – 1 год.

2.4 Образование зав. библиотекой ( учебное заведение, специализация, год окончания)- высшее.

2.5 Повешение квалификации заведующего библиотекой – нет.

2.6. Владение компьютером : программы world, lnternet, exell, open offis.

2.7. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: да

3. График работы библиотеки- с 8.00 до 16.00 выходной : суббота, воскресенье. Последний день месяца – санитарный день.

4. Наличие нормативных документов

4.1 Положение о библиотеке : да

4.2Правила пользования библиотекой: да

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой: да

4.4 План работы библиотекой: да

5.Наличие отчетной документации

5.1. Инвентарные книги: да

5.2.Тетрадь учета книга, принятых от читателя взамен утерянных

5.3. Дневник работы библиотеки : да

5.4 Папка копий счетов и накладных : да

5.5 Книга учета документов на нетрадиционных носителях: нет

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд биюлиотеки - 5192 экз.

6.1.1. Общеобразовательные предметы – 2641

6.1.2 специальные предметы -2349

6.1.3 Художественная литература 202

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК частично

6.3 Учебный фонд библиотеки – 4990

6.3.1 Расстановка учебного фонда по предметам

6.4 Количество названий выписываемые периодических изданий – 2

6.4.1 Педагогических – 2

6.5 Документы не нетрадиционных носителях – нет

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

7.1 Алфавитный каталог –да

7.2 Систематические каталог – да

7.3 Систематическая картотека статей – нет

7.4 Тематические картотеки для учащихся

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников

7.6 Краеведческие картотеки

7.7 Картотека учебной литературы- да

7.8 Папка с методической разработки –да

8. Массовая работа

8.1 Общее количество мероприятий за год -34

8.2 В том числе:

-для учащихся 1 курса -14

- для учащихся 2 курса – 11

- для учащихся 3 курса – 3

- для учащихся 4 курса – 3

- для сотрудников техникума -3

8.3 Виды массовых мероприятий – беседы, классный час, викторины

9. Выставочная работа

9.1 Общее количество книжных выставок (за учебный год)- 13

9.2 Постоянные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг0

10.Индивидуальная работа с читателями

10.1 Виды индивидуальной работы: беседы, консультации, индивидуальное информирование.

11.Читатели библиотеки -597

12. Основные показатели работы

12.1 Книговыдача (за год)- 2672 экз.

12.2 Книгообеспечаенность 5192

Заместитель директора по УВР : Ю.В.Климов

Заведующая библиотекой : А.А.Ханжиева