|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\User\Desktop\Лого ЗАПТ (1).jpg** | Министерство образования и науки Республики Бурятия **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  **«Закаменский агропромышленный техникум»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Раднаева  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 | **«Утверждаю»**  Директор ГБПОУ «ЗАПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б.Батуев |

**Паспорт библиотеки**

**ГБПОУ «ЗАПТ»**

Закаменск, 2020

**Название учреждения:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Закаменскийагропромышленный техникум»(ГБПОУ «ЗАПТ»)

**Почтовый адрес:** 671930, Республика Бурятия, Закаменский район, г. Закаменск, ул. Гагарина 14-а,

**Ф.И.О. директора техникума:** Батуев Содном Борисович

**Ф.И.О. библиотекаря техникума:** Дамбаева Надежда Павловна

**Документы, регламентирующие работу библиотеки:**

- Федеральный закон «О библиотечном деле».

- Положение о библиотеке техникума

- Правила пользования библиотекой техникума

- Должностные инструкции работника библиотеки техникума

**1 Общие сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** |  |
| **Год образования библиотеки** | **1939** |
| **Этаж** | 1 |
| **Общая площадь** | 113,7 |
| **Наличие специального помещения,**  **отведенного под библиотеку** | да |
| **Наличие читального зала** | да |
| **Наличие книгохранилища для фонда**  **учебно-методической литературы** | да |
| **Материально-техническое обеспечение**  **библиотеки** | 1 компьютер, принтер, 14 ноутбуков, интерактивная панель |

**Сведения о кадрах**

|  |  |
| --- | --- |
| **Штат библиотеки** | 1 человек |
| **Базовое образование сотрудника библиотеки** | Дамбаева Надежда Павловна – образование высшее «Библиотекарь-библиограф» |
| **Совмещение библиотечной и педагогической деятельности** | Нет |
| **Владение компьютером** | да |

**График работы библиотеки**

|  |  |
| --- | --- |
| **График работы** | Понедельник - Пятница с 8.30 до 17.30  (выходной – суббота, воскресенье)  Последний день месяца – санитарный день |
| **Доступ в интернет** | Понедельник - Пятница с 8.30 до 17.30  (выходной – суббота, воскресенье) |

**Наличие нормативных документов**

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральный закон «О библиотечном деле» | **да** |
| Положение о библиотеке | **да** |
| Правила пользования библиотекой | **да** |
| План работы библиотеки | **да** |
| Должностные инструкции | **да** |
| Приказы, распоряжения | **да** |

**Наличие отчетной документации**

|  |  |
| --- | --- |
| Книга суммарного учета основного фонда | **да** |
| Инвентарные книги | **да** |
| Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | **да** |
| Дневник работы библиотеки | **да** |
| Папка «Акты на списание литературы» | **да** |
| Картотека учебной литературы | **да** |
| Регистрационная картотека газет и журналов | **да** |
| Читательские формуляры | **да** |
| Картотека CD | **да** |

**Сведения о фонде**

|  |  |
| --- | --- |
| Фонд на 2020 год | **1279** |
| Расстановка библиотечного фонда | в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией ( ББК ) |
| Количество названий выписываемых периодических изданий | **9** |
| Для педагогических работников | **5** |

**Массовая работа**

|  |  |
| --- | --- |
| Общее количество мероприятий (за год) | Обзоры, слайд - беседы, презентации, конкурсы, интеллектуальные игры, библиотечные уроки, кн.выставки и др. |

**Индивидуальная работа с читателями**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды индивидуальной работы | Консультации  Выполненные справки  Списки литературы |

**Читатели библиотеки**

|  |  |
| --- | --- |
| Студенты | 477 |
| Педагогические работники | 40 |
| Сотрудники техникума | 9 |

**Основные показатели работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Книговыдача (за год) |  |
| Посещаемость |  |
| Обращаемость основного фонда |  |