

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Тюменской области

**"ГОЛЫШМАНОВСКИЙ АГРОПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"**

**ПАСПОРТ  
БИБЛИОТЕКИ**

Название учреждения ГАОУ СПО «Голышмановский агропедагогический колледж

Почтовый адрес 627300 Тюменская область, р.п. Голышманово, ул. Садовая,1

Телефон 8(34546)2-54-22

E-mail agpclub@yandex.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения

(полностью) Прейс Галина Владимировна

Ф.И.О. и официальное название должности

(полностью) заведующий библиотекой Дубовая Наталья Владимировна

## 1. Общие сведения:

- 1.1. Год основания библиотеки - 1964
- 1.2. Общая площадь - 286 кв. м
- 1.3. Специальное помещение, отведенное под библиотеку.
- 1.4. Читальный зал: *совмещен с абонементом.*
- 1.5. Количество посадочных мест в читальных залах- 20
- 1.6. Книгохранилище.
- 1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки:
  - 1.7.1. Компьютер - 4
  - 1.7.2. Сканер - 1.
  - 1.7.3. Принтер - 2.
  - 1.7.4. Ксерокс – 1.
  - 1.7.5. Доступ к Internet.
- 1.8. Освещенность: энергосберегающее
- 1.9. Опись имущества:
  - 1.9.1. Стеллажи для книг (двухсторонние, односторонние).
  - 1.9.2. Стол – кафедра.
  - 1.9.3. Стол компьютерный.
  - 1.9.4. Стол письменный.
  - 1.9.5. Стеллаж – выставка.
  - 1.9.6. Стенд- выставка на колесах.
  - 1.9.7. Витрина книжная настольная.
  - 1.9.8. Стулья полумягкие.
  - 1.9.9. Столы читательский (двухместный).
  - 1.9.10. Шкаф каталожный.

1.10. Противопожарная безопасность:

1.10.1. Инструкция;

1.10.2. Огнетушитель;

1.10.3. Аптечка.

## **2. Персонал библиотеки:**

2.1. Количество библиотечных работников 2 чел.

2.2. По образованию:

2.2.1. С высшим образованием 1 чел.

2.2.2. Со средним специальным образованием 1 чел.

2.3. Владение компьютером.

## **3. График работы библиотеки:**

*с 8 ч. до 16 ч. (понедельник до 17 ч.)*

*перерыв с 12 ч. до 13 ч.*

*суббота, воскресенье – выходной*

*последний день месяца – санитарный день*

## **4. Наличие нормативных документов:**

4.1. Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой.

4.2. План работы библиотеки.

4.3. Должностная инструкция заведующего библиотекой.

4.4. Должностная инструкция библиотекаря.

4.5. ФЗ «Об образовании в РФ»

4.6. ФЗ «О библиотечном деле»

## **5. Наличие отчетной документации:**

- 5.1. Книга суммарного учета основного фонда.
- 5.2. Инвентарные книги.
- 5.3. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных.
- 5.4. Папка учета библиографических справок.
- 5.5. Дневник учета работы библиотеки.
- 5.6. Папка актов и накладных поступления (исключения) документов (литературы, дисков).
- 5.7. Регистрационный журнал.
- 5.8. Папка дублирования счетов и накладных.

## **6. Сведения о фонде:**

- 6.1. Основной фонд библиотеки (экз.) - 52249
  - 6.1.1. Фонд учебной литературы (экз.) - 16969
  - 6.1.2. Фонд методической литературы (экз.) - 8972
  - 6.1.3. Художественная литература (экз.) – 16969
  - 6.1.4. Электронные ресурсы (экз.) – 466
  - 6.1.5. Прочее (экз.) – 7412
  - 6.1.6. Журналы (экз.) – 1391
  - 6.1.7. Плакаты (экз.) - 70
- 6.2. Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией:
  - 6.2.1. Расстановка учебного фонда – тематическая.
  - 6.2.2. Расстановка основного фонда – систематическая.
- 6.3. Количество названий выписываемых периодических изданий: 50
  - 6.3.1. Научно-методические издания.
  - 6.3.2. Научно-популярные издания.

6.3.3. Популярные издания для молодежи.

## **7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки :**

7.1. Алфавитный каталог.

7.2. Систематический каталог.

7.3. Систематическая картотека статей.

7.4. Тематические папки- накопители для студентов:

7.4.1. Праздники.

7.4.2. Интересные факты, события.

7.5. Тематические папки – накопители для педагогических работников:

7.5.1. Патриотическое воспитание.

7.5.2. Правовое воспитание.

7.5.3. Здоровый образ жизни.

7.5.4. Духовно-нравственное воспитание.

7.5.5. Библиотечные часы.

7.5.6. Викторины.

7.5.7. Разработки классных часов.

## **8. Читатели библиотеки:**

8.1. Студенты - 759

8.2. Педагогические работники - 70

8.3. Прочие - 52

## **9. Основные показатели работы:**

- 9.1. Книговыдача - 49187
- 9.2. Общее количество посещений – 14700
- 9.3. Обращаемость – 0,9
- 9.4. Книгообеспеченность – 59,3
- 9.5. Процент обновления фонда – 1,7

#### **10. Предоставление (дополнительных) платных услуг:**

- 10.1. выдача книг и периодических изданий, пользующихся повышенным спросом, из библиотечного фонда на вечернее и ночное время, санитарные и выходные дни;
- 10.2. копирование документов (ксерокс);
- 10.3. распечатка информации на принтере;
- 10.4. обслуживание сторонних читателей залоговым абонементом;
- 10.5. выполнение библиографических заявок на тематический подбор литературы сторонним читателям;
- 10.6. библиографическое редактирование списка литературы к курсовым и дипломным работам;
- 10.7. уточнение библиографических данных;
- 10.8. составление списка литературы к курсовым и дипломным работам;
- 10.9. продажа списанной литературы по договорным ценам;
- 10.10. штраф за нарушение пользования литературой сверх установленного срока.

