

Методичні коментарі, виправлення та доповнення до «Паспорту бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу»

Рекомендації щодо заповнення паспорту бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу

1. Паспорт бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу (далі - Паспорт) заповнюють всі загальноосвітні навчальні заклади державної та комунальної форми власності, які мають в своєму підпорядкуванні бібліотеки (бібліотечні фонди) щорічно станом на 1.09. нового навчального року.
2. Паспорт заповнюється у двох примірниках. Один примірник залишається у бібліотеці ЗНЗ, другий передається методисту з бібліотечних фондів (методисту з бібліотечної роботи) районних, міських відділів освіти.
3. Текстова частина паспорту заповнюється **українською мовою**.
4. Паспорт заповнює завідувач бібліотеки. У разі, якщо така посада не передбачена штатним розписом ЗНЗ, Паспорт заповнює бібліотекар або особа, відповідальна за виконання бібліотечної роботи в т.ч. за роботу з бібліотечним фондом підручників. Паспорт (2 примірники) затверджує директор ЗНЗ підписом і скріплює печаткою.
5. В адресній частині бланка необхідно вказати **тип закладу**: середня загальноосвітня школа із зазначенням ступеня, спеціалізована школа (школа-інтернат) із зазначенням ступеня, гімназія, ліцей, колегіум, загальноосвітня школа-інтернат, спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, загальноосвітня санаторна школа (школа-інтернат), школа соціальної реабілітації, вечірня (змінна) школа. Якщо заклад введено в дію на початок поточного навчального року, то після повної назви і номера закладу необхідно вказати літеру **Н**.
6. Всі відомості, які зазначаються у паспорті стосуються виключно **бібліотеки** навчального закладу, окрім вступної частини «Відомості про загальноосвітній навчальний заклад».
7. Паспорт заповнюється на підставі даних первинного обліку бібліотеки, а також даних основних облікових документів, які ведуться в бібліотеці загальноосвітнього навчального закладу: книги інвентарного обліку; книги сумарного обліку; книги сумарного обліку підручників; щоденнику роботи бібліотеки та інших облікових документів, прийнятих у бібліотеці.
8. Межами звітнього періоду є **початок і закінчення навчального року**.
9. Показники діяльності бібліотеки подаються в одиницях, які зазначені у формах паспорту.

Розділ паспорту	Рубрика	Зміни, доповнення, коментарі	Нормативна база
Титульна сторінка	Назва навчального закладу	Зазначається повна юридична назва навчального закладу без скорочень . При визначенні типу закладу необхідно керуватися нормами законодавства (с.9 Закону України «Про загальну середню освіту»)	1.Про загальну середню освіту: Закон України // Інформаційний вісник Міністерства освіти України.– 1999. – № 15 (серп.). – С 6-31, ст.9. 2.Положення про загальноосвітній навчальний заклад: Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 964 // Інформаційний збірник МОН України. – 2001. – № 6. – С 3-19. 3.Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу: затв. Наказом МОН України від 29.04.2002 № 284.
	Дата заснування бібліотеки	Датою заснування бібліотеки є дата затвердження статутних документів навчального закладу , якими передбачено наявність бібліотеки в даному закладі.	Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу: затв. Наказом МОН України від 29.04.2002 № 284, п.5.5.
Відомості про загальноосвітній навчальний заклад	Загальна кількість педагогічних працівників	Зазначається загальна кількість педагогічних працівників основних і тих, що працюють за сумісництвом .	1. Про затвердження форм звітності з питань загальної середньої освіти та інструкцій щодо їх заповнення: наказ МОН України від 09.04.08 № 304;Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12.05.08 за № 397/15088. 2. Звіт про чисельність і склад педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів (за станом на 1 жовтня 20__ року): форма N 83-РВК: затв. наказом МОН України від 09.04.08 № 304
	Загальна площа	Наводяться відомості про загальну площу всіх приміщень бібліотеки – основних, службових, допоміжних, які перебувають в оперативному користуванні бібліотекою	Про затвердження форм звітності № 6-НК «Звіт про діяльність державних, публічних бібліотек, централізованих бібліотечних систем, що віднесені до сфери управління Міністерством культури і туризму України», № 80-а-рвк «Зведена звітність державних, публічних та інших бібліотек» та Інструкцій щодо їх заповнення: наказ Міністерством культури і туризму України 05.12.2007 № 75; зареєстр. в Мін. Юстиції України 19.12.2007 р. за № 1385/14652 (далі звіт № 6-НК, звіт 80-а-рвк)
	<u>Додати</u>	Технічна характеристика приміщень: потребує капітального ремонту - так - ні	1.Інструкція щодо заповнення форми звіту № 80-а-рвк «Зведена звітність національних, державних, публічних та інших бібліотек»: Наказ М-ва культури і туризму України від 5 груд. 2007 р. № 75 // Офіц. вісн. України. – 2007. – № 98. – Ст. 3567.
	<u>Виправити</u> Кількість місць для користувачів	Вказується загальна кількість місць, наданих користувачам . Враховуються місця, обладнані для користувачів у читальних залах, на абонементі, місця для роби з аудіовізуальними та	Інструкція щодо заповнення форми звіту N 6-НК "Звіт про діяльність державних, публічних бібліотек, централізованих бібліотечних систем (ЦБС), що віднесені до сфери управління Міністерства культури і туризму України"

		електронними засобами, автоматизовані робочі місця.	
1. Матеріально-технічне забезпечення бібліотеки	Оргтехніка, засоби зв'язку		1. Про загальну середню освіту: Закон України [Текст] // Інформаційний вісник Міністерства освіти України. – 1999. – № 15 (серп.). – С 6-31., ст. 43, 44. 2. Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу : затв. Наказом МОН України від 29.04.2002 № 284, п. 6.2
	<u>Додати</u>	Кількість комп'ютерів, підключених до Інтернет	Те саме
	Електронна пошта	Зазначається адреса електронної пошти	
2. Відомості про штат бібліотеки			Методичні рекомендації з питань порядку формування штатів загальноосвітніх навчально-виховних закладів, розробл. Міністерством освіти і науки України (листи МОН від 19 червня 2001 р. № 1/9-234 та від 10 серпня 201 р. № 1/9-282).
	<u>Додати</u>	З них працюють: - 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)	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.04 р. № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності»
	Освіта бібліотечних працівників	Повна вища (за освітнім рівнем магістр, спеціаліст) Базова вища (середня спеціальна) (за освітнім рівнем бакалавр, молодший спеціаліст) – проставити кількість бібліотечних працівників з даною освітою	1. Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту): Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.98 р. № 65 та зміни, внесені згідно із постановами Кабінету Міністрів від 23.04.99 р. № 677 та від 13.08.99 р. № 1482 [Текст] // Законодавство – бібліотекам України. Вип. 1. – К., 2000. – С 154-159. 2. Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту): лист МОН України № 1/9-168 від 25.04.2001.
	Підвищення кваліфікації співробітників бібліотеки	замінити текст в дужках (місце проходження, форма) додати інші форми	Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури: Наказ М-ва культури і туризму України від 16 лип. 2007 р. № 44 // Шкіл. б-ка плюс. – 2007. – Жовт. (№ 20). – С. 2; Бібл. планета. – 2007. – № 4. – С. 1–8 інформ. бюл.
	Стаж роботи бібліотечних працівників,	Для бібліотек, де працюють більше ніж один працівник, відомості подаються про кожного працівника окремо	1. Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України: наказ МОН України від 13.07.2007 N 605; Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 серпня 2007 р. за

<p>участь у конкурсах, відомості про відзнаки, про педагогічну діяльність, про володіння комп'ютером</p>		<p>Конкурси: Всеукраїнський огляд-конкурс «Живи, книго!» Всеукраїнський огляд бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів (2003) Всеукраїнського конкурсу «Шкільний бібліотекар 2005 року» Всеукраїнського конкурсу «Шкільний бібліотекар 2007 року» Всеукраїнського конкурсу «Шкільний бібліотекар 2009 року»</p>	<p>N 899/14166//. – Режим доступу: http://www.uazakon.com/ 2. Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства культури і туризму України та порядок нагородження ними: затв. наказом Мін. культури і туризму України 09.09.2006 N 750; Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2006 р. за N 1072/12946/. – Режим доступу: http://www.uazakon.com/ 3. Про підсумки проведення Всеукраїнського огляду бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів: Наказ М-ва освіти і науки України від 1 черв. 2003 2р. № 427 // Освіта. – 2003. – 9 лип. (№ 31). – С. 4–5. 4. Про підсумки Всеукраїнської акції "Живи, книго!" у 2008/2009 навчальному році : наказ МОН України № 850 від 11.09.2009. – Режим доступу: http://sas1.at.ua/ 5. Про підсумки проведення Всеукраїнського конкурсу «Шкільний бібліотекар 2005 року»: Наказ М-ва освіти і науки України від 27 лип. 2005 р. № 14/11. 1-78 В Шкл. б-ка. – 2005. – № 9. – С. 3–8. 6. Про нагородження переможців Всеукраїнського конкурсу "Шкільний бібліотекар 2007 року": наказ МОН України від 23.10.2007 р. № 940. – Режим доступу: http://zakon.nau.ua/ 7. Про підсумки проведення Всеукраїнського конкурсу «Шкільний бібліотекар 2009 року»: Наказ М-ва освіти і науки України від 13 лип. 2009 р. № 175.– Режим доступу: http://www.library.edu-ua.net/id/946/</p>
<p>Доплати до посадового окладу</p>		<p>Викласти у такій редакції: за вислугу років, за завідування бібліотекою, за особливі умови праці, за розширення зони обслуговування , інше</p>	<p>1.Постанова Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84 “Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 267 (267-2005-п) від 09.04.2005)”. 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.04 р. № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 “Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек”. 4. Наказ Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» від 18 жовтня 2005 р. № 745 та «Про внесення змін до наказу Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2005 р. № 745» від 11.10.2007 № 67. 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1062 “Про доповнення постанови Кабінету Міністрів від 22 січня 2005 р.№ 84”.</p>

3. Документація, що регламентує діяльність бібліотек		Подаються відомості про наявність та рік затвердження документів, розроблених у навчальному закладі і затверджених його керівником	1. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п.1.1, 5.1.2
	Планово-звітна документація	Зазначаються види планів, які складає бібліотека (перспективний, річний, на місяць, на семестр, індивідуальні плани окремих співробітників, плани окремих напрямків роботи тощо); Подається інформація про звітність: які звіти, у який термін і для яких установ чи організацій подаються.	1. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п.4.12 2. Інструкція з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів: затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 23 червня 2000 року № 240 // Практика управління закладом освіти. – 2008. - № 6. – С.98-105. 3. Інструкція щодо заповнення форми звіту № 80-а-рвк «Зведена звітність національних, державних, публічних та інших бібліотек»: Наказ М-ва культури і туризму України від 5 груд. 2007 р
4. Облікова документація бібліотеки		Подаються відомості про облікову документацію, прийняту в даній бібліотеці. Слід також додати назви облікових форм, які не зазначені в формі паспорту.	1. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п.4.11 2. Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах: Затверджена наказом Міністерства культури і туризму України 03.04.07 року № 22 [Текст] // Шкільна бібліотека плюс. – 2007. – № 15-16. – С 23-26. 2. Інструкція про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури: Затверджена Міністерством освіти України від 15.06.95 року № 1/9-217 [Текст] // Інформаційний збірник Міністерства освіти України. – 1995. - № 15. – С 26-31.
	<u>Доповнити</u>	Картки обліку аркушевих видань Інші облікові форми	Те саме
	<u>Замінити</u>	«Книга сумарного обліку документів на електронних та магнітних носіях (CD, DVD, аудіо/відео касети)» на «Книга індивідуального обліку аудіовізуальних документів та електронних видань»	1. Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах: Затверджена наказом Міністерства культури і туризму України 03.04.07 року № 22 [Текст] // Шкільна бібліотека плюс. – 2007. – № 15-16. – С 23-26.
	Зошит обліку документів тимчасового зберігання основного фонду	Ведеться до введення в дію нової Інструкції з обліку(до 2007 р)	Те саме

	Папка руху фонду	Акти про надходження, вибуття, переміщення документів бібліотечного фонду	Те саме
	Зошит обліку подарункових видань	На підставі чинного законодавства в бібліотеці ЗНЗ має бути розроблений порядок обліку та оприбуткування документів, прийнятих в дарунок. До оформлення актів на прийняття документів обліковувати такі надходження в «Зошиті обліку подарункових видань».	1.Про затвердження Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт: постанова Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. № 1295 <i>Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1778 (1778-98-п) від 12.11.98 N 772 (772-2005-п) від 18.08.2005).</i> – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua 2.Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування: затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 1222 від 04.08.2000 р.– Режим доступу: http://sasl.at.ua/load/6-1-0-18
5. Основні показники діяльності бібліотеки		Всі показники діяльності бібліотеки подаються станом на 01.09.2009 р. на підставі даних первинного обліку та основних облікових документів, які ведуться бібліотекою. Межами звітного періоду є початок і закінчення навчального року	1. Библиотечная статистика: ГОСТ 7.20-2000: Межгос. стандарт. – Чинний від 01.09.2002 // Бібл. форум України. – 2005. – № 2. – С. 62–65; Шкіл. б-ка плюс. – 2004. – Квіт. (№ 8). – С. 19–23; Шкіл. б-ка. – 2006. – № 3. – С. 35–39. (далі - ГОСТ 7.20-2000) 2.Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах: Затверджена наказом Міністерства культури і туризму України 03.04.07 року № 22 [Текст] // Шкільна бібліотека плюс. – 2007. – № 15-16. – С 23-26. 3.Інструкція про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури: Затверджена Міністерством освіти України від 15.06.95 року № 1/9-217 [Текст] // Інформаційний збірник Міністерства освіти України. – 1995. - № 15. – С 26-31.
	Бібліотечний фонд	Вказується загальна кількість примірників опублікованих, неопублікованих, електронних, аудіовізуальних документів, що є у фонді бібліотеки на кінець звітного періоду. Відомості подаються у примірниках, оскільки облік обсягу фонду в назвах застосовується лише для нових надходжень (п.3.6 ГОСТ 7-20-2000)	1. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п.3.1 2.ГОСТ 7.20-2000, п.3.3
	Періодичні видання	Подається інформація про загальну кількість періодичних видань, що зберігаються в фонді бібліотеки в назвах і примірниках.	Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах: Затверджена наказом Міністерства культури і туризму України 03.04.07 року № 22 [Текст] // Шкільна бібліотека плюс. – 2007. – № 15-16. – С 23-26.

	<u>Замінити</u>	Позиції: «Документи на електронних носіях» та «Аудіовізуальні документи» замітити одним рядком з таким текстом « Аудіовізуальні документи та електронні видання »	1.Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять: ДСТУ 4419:2005. – Чинний від 01.07.2006. – К.: Держстандарт України, б.р. – 18 с.
	Показники основного фонду за змістом	Якщо у бібліотеці не обліковується розподіл літератури за змістом, вирахувати дані показники можна за систематичним каталогом	Бібліотечно-библиографическая классификация [Текст] : таблицы для детских и школьных библиотек / Рос. гос. б-ка , Рос. гос. детская б-ка ; [ред. Н. Н. Голоднова, гл. ред. ББК Э. Р. Сукиасян] ; Российская государственная детская библиотека. - 4-е изд. - М. : Либеря-Бибинформ, 2008. - 319 с.
	Психолого-педагогічні науки	Оскільки література з психології обліковується в розділі «суспільно-політична література», а з педагогіки окремо, кількість літератури з психології можна вирахувати за систематичним каталогом і додати до обсягу літератури з педагогіки.	Те саме
	Прикладні науки	До прикладних наук відноситься література з техніки, охорони здоров'я, медицини, сільського та лісового господарства	Те саме
	Книгозабезпеченість <u>Додати:</u> основного фонду	Книгозабезпеченість вираховується шляхом ділення обсягу основного бібліотечного фонду на кількість зареєстрованих користувачів за Єдиною реєстраційною картотекою .	
Основні джерела комплектування фонду (загального) <u>Викласти в новій редакції</u>	Надходження до бібліотечного фонду за джерелами комплектування (в кільк. прим.)	Подається інформація про нові надходження до бібліотеки звітний період 2008-2009 н.р.	1.Про загальну середню освіту: Закон України [Текст] // Інформаційний вісник Міністерства освіти України.– 1999. – № 15 (серп.). – С 6-31., ст.43, 44. 2. Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу : затв. Наказом МОН України від 29.04.2002 № 284, п.6.2 3.Порядок забезпечення учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками: затвердж.наказом МОН України, Мін.економіки України 24.12.99 р. № 442/311/155; зареєстров. В Мін. Юстиції України 13.01.2000 р. № 14/4235), Р.ІІ.п.5.
	Органи управління освітою	Місцевий бюджет _____ в т.ч. передплачено періодичних видань _____ державний бюджет _____	Те саме

	Спонсори, додати благодійні акції	Подаються відомості про надходження від благодійних акцій «Подаруй бібліотеці книгу, періодичне видання...»	
	Кількість видань, основного бібліотечного фонду (без урахування підручників), що надійшли до бібліотеки до 1995р (%)	Вираховується шляхом ділення обсягу фонду, станом на 01.01.1996 р. (за книгою сумарного обліку) на обсяг фонду станом на 01.09.2009 і множенням на 100.	
Довідково-пошуковий апарат бібліотеки		Щоб виміряти обсяг каталогу можна скористатися лінійкою: спочатку виміряти обсяг каталогу в сантиметрах, потім кількість карток з роздільниками в десяти сантиметрах і т.д.)	1.Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п.3.2
	Після позиції систематичний каталог додати вт.ч.	Ілюстративно-тематична картотека для 2-4 класів «Що нам читати?» Систематичний каталог для учнів 5-8 класів Систематичний каталог науково-методичної та педагогічної літератури Красзнавчий каталог	Бібліотечно-библіографическая классификация [Текст] : таблицы для детских и школьных библиотек / Рос. гос. б-ка , Рос. гос. детская б-ка ; [ред. Н. Н. Голоднова, гл. ред. ББК Э. Р. Сукиасян] ; Российская государственная детская библиотека. - 4-е изд. - М. : Либерия-Бибинформ, 2008. - 319 с.
	додати	Систематична картотека статей	
	Тематичні картотеки	Вказати назви та обсяг у картках тематичних картотек, які веде бібліотека	
Робота з користувачами	Загальна кількість користувачів	Вказується загальна кількість користувачів, яким надавались послуги всіма структурними підрозділами бібліотеки на основі даних підсумків роботи за рік. Показник користувачів визначається за єдиною реєстраційною картотекою, або за єдиною базою даних читачів на кінець звітної періоду (на кінець навчального 2008/2009 року). Перереєстрація користувачів відбувається щорічно на початку навчального року.	ГОСТ 7-20-2000, п. 7.1.1

		Для бібліотек, які не мають окремих структурних підрозділів (читальних залів, відділу видачі навчального фонду) облік загальної кількості користувачів може здійснюватися на основі картотеки формулярів читачів.	
	Загальна кількість відвідувань	Одиницею обліку відвідувань є одне відвідування , зареєстроване в документації чи БД, прийнятих в бібліотеці. Подаються відомості про сумарне число відвідувань користувачами усіх структурних підрозділів бібліотеки (абонементу, читальної зали, відділу видачі підручників)	ГОСТ 7-20-2000, п.8
	Кількість книговидач основного фонду	Одиницею обліку видачі документів та їх копій є примірник , отриманий користувачем на його запит Одиницею обліку видачі періодичних видань є примірник або підшивка.	ГОСТ 7-20-2000, п. 10
	Обертаність основного бібліотечного фонду	Вираховується шляхом ділення кількості книговидач основного фонду за звітний період на обсяг основного фонду станом на 01.09.2009	
Інформаційна робота	Тематичні тижні	Подаються відомості про кількість тематичних тижнів, декад, місячників, проведених бібліотекою . Н-д.: <i>Тиждень підручника, Тиждень дитячої та юнацької книги, місячник шкільної бібліотеки тощо.</i>	1. ГОСТ 7-20-2000, п. 13 2. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, пп.2.7, .3.3.1
	Заходи з інформаційної культури	Зазначаються відомості про кількість бібліотечно-бібліографічних занять	1. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, пп.2.7, .3.3.2
	Інші	(зазначити які саме)	Те саме
Виставкова діяльність	Постійно діючі	<u>Додати</u> в т.ч.	1. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п.3.3

6. Фактичні обсяги фінансування шкільної бібліотеки	Комплектування фонду	<u>Розділити ризикою</u> поповнення бібліотечного фонду /передплата періодичних видань	1.Про загальну середню освіту: Закон України [Текст] // Інформаційний вісник Міністерства освіти України.– 1999. – № 15 (серп.). – С 6-31., ст.43, 44. 2. Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу : затв. Наказом МОН України від 29.04.2002 № 284, п.6.2 3. Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України. 1999. - № 12 (червень). – С.6-11, п. 4.13
	Позабюджетні кошти (спонсорські, батьківські)	<u>Додати:</u> благодійні акції	
	Матеріально-технічне забезпечення	Враховуються витрати на придбання бібліотечних меблів, предметів бібліотечної техніки, оргтехніки, на проведення ремонтних робіт, надання доступу до мережі Інтернет тощо.	Те саме.

**Зміни і доповнення до
«Довідки про результати паспортизації бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів
державної та комунальної форми власності»**

Таблиця І. «Відомості про бібліотеки загальноосвітніх навчальних закладів (ЗНЗ) області, міста, району».

У розділі «Загальна кількість ЗНЗ» додати: «у тому числі / в них бібліотек:», замінити текст у графах на:

графа 5 – «спеціалізовані школи та школи-інтернати, гімназії, ліцеї, колегіуми»,

графу 6 – «школи-інтернати, спеціальні школи, санаторні ЗНЗ, школи соціальної реабілітації»

графа 7 – «вечірні (змінні) школи»

графа 8 – «ЗНЗ, які за штатним розписом не мають бібліотек»

* навчально-виховні комплекси, об'єднання відносяться до тих закладів, у складі яких саме типів і рівнів акредитації закладів вони створені
Наприклад: «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І ступеня» слід віднести до **графи 2 «ЗОШ І ступеня».**

Відповідно у графах «місто», «село» подаються про **кількість ЗНЗ/ кількість в них бібліотек.**

* при визначенні типу місцевості слід мати на увазі, що до міських населених пунктів належать міста різних рівнів підпорядкування і селища міського типу, до сільських – села і селища незалежно від їх адміністративного підпорядкування.

Таблиця ІV. «Кадрове забезпечення бібліотек ЗНЗ області, міста, району».

У розділі «Підвищували кваліфікацію» в **графі 11 виправити текст на «до 2006 року», в графі 12 – «до 2007 року», в графі 13 – «до 2008 року», в графі 14 – «до 2009 року», в графі 15 – «у 2010 році (план)».**

У розділі «Кількість бібліотечних працівників, які отримують доплати» в графі 24 текст «За роботу з підручниками» замінити на «За особливі умови праці»

Графу 28 «Кількість працівників, які мають нагороди» доповнити таким змістом «Відмінник освіти/інші нагороди».

У розділі «у тому числі: працюють на:» додати графу «отримують доплату за виконання бібліотечної роботи в т.ч. за роботу з бібліотечним фондом підручників»

Таблиця V. «Організаційно-управлінська документація бібліотек ЗНЗ області, міста, району»

У графі 8 замінити текст «Книга сумарного обліку документів на електронних та магнітних носіях» замінити на «**Інвентарна книга аудіовізуальних документів та електронних видань».**

У графі 10 викласти текст у такій редакції: «**Зошит обліку документів тимчасового зберігання / Картки обліку аркушевих видань»**

Графи 7 і 8 **об'єднати** в одну з таким текстом «**Аудіовізуальні документи та електронні видання»**

Додати графу 15 «Інші облікові форми».

Таблиця VI. «Бібліотечний фонд книгозбірень ЗНЗ області, міста, району»

Об'єднати графу 7 і 8 з такою назвою «Аудіовізуальні документи та електронні видання»

Позицію «за джерелами надходжень» викласти в такій редакції: «Надійшло за звітний рік за джерелами надходжень (у прим.)»

Таблиця VII. «Довідково-пошуковий апарат ЗНЗ області, міста, району»

Позицію «Систематичний каталог» доповнити графами

в т.ч. «Ілюстративно-тематична картотека для 2-4 класів «Що нам читати?»

«Систематичний каталог для учнів 5-8 класів»

«Систематичний каталог науково-методичної та педагогічної літератури»

«Краснавчий каталог»

Додати позицію «Систематична картотека статей»

IX. Фактичні обсяги фінансування шкільних бібліотек

У розділі «Комплектування фонду» відомості у графі «Бюджетні кошти» **Розділити ризикою поповнення бібліотечного фонду /передплата періодичних видань**

У графі «позабюджетні кошти» **додати** (спонсори, батьківські кошти, **благодійні акції**).

Підготовлено:

Поперечна Л.А.,

відділ наукового і прикладного бібліотекознавства

ДНПБ України ім. В.О.Сухомлинського