Паспорт бібліотеки/ медіатеки

КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КЗСОР «Сумський фаховий медичний коледж»
Юлія РЯБОКОНЬ
«01» жовтня 2026 року

Паспорт бібліотеки
КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж»

Назва навчального закладу: Комунальний заклад Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж»

Директор закладу: Рябоконь Юлія Миколаївна

Завідувач бібліотеки: Силка Ольга Сергіївна

Дата заснування бібліотеки: 1930р.

Адреса: Паркова, 4

Тел./факс: 663-625

E-mail: summedcolib@ukr.net

1. Загальні відомості

Рік заснування бібліотеки	1930
Місце розташування бібліотеки (поверх)	1
Загальна площа	198,1 м^2
Наявність спеціального приміщення, відведеного під бібліотеку	Так, 5 кімнат
Наявність читальної зали	Так
Площа	49,2 м^2
Кілька посадкових місць	63
Наявність інформаційного центру бібліотеки	Так
Площа	24,2 м^2
Кілька посадкових місць	16 + викладач
Наявність автоматизованих робочих місць	4
Наявність книгосховища для фонду	Так
Площа	124,3 м^2

2. Матеріально-технічне забезпечення бібліотеки

2.1. Бібліотечне обладнання

Кафедри видачі	2
Столи	8
Комп’ютерні столи	16
Стільці	16
Книжкові стелажі	30
Книжкові шафи	9
Вітрини для виставок	5
Каталожні шафи	7

2.2. Автоматизація

Стаціонарні комп’ютери	14
Доступ до інтернету	☒ постійний ☐ обмежений ☐ відсутній
Сайт бібліотеки	☒ так
Підключення до локальної мережі закладу	☒ так ☐ ні ☐ заплановано

2.3. Технічні засоби

Принтер 1

3. Кадрове забезпечення

Штат бібліотеки:	3
Завідувач бібліотеки	**Силка Ольга Сергіївна** Посада: бібліотекар Освіта: фахова передвища спеціальна Досвід роботи в бібліотеці: 8 років Розряд оплати праці: 9
Бібліотекар абонементу	**Лимар Ніна Степанівна** Посада: бібліотекар І категорії Освіта: вища спеціальна Досвід роботи в бібліотеці: 42 роки Розряд оплати праці: 11
Бібліотекар читальної зали	**Ващенко Неля Вячеславівна** Посада: бібліотекар І категорії Освіта: вища спеціальна Досвід роботи в бібліотеці: 33 роки Розряд оплати праці: 11
Вік до 30	-
Вік від 30 до 55	1
Вік 55 і більше	2
Підвищення кваліфікації	За графіком
Атестація	Планова
Володіння комп'ютером	3 ☐ впевнений користувач ☐ середній рівень ☐ початковий рівень

4. Графік роботи бібліотеки

Бібліотеки	Понеділок Вівторок Середа Четвер П'ятниця	$8^{00} – 16^{30}$
	Обідня перерва: 12^{00} - 12^{30}	
Інтернет – центр бібліотеки	Понеділок Вівторок Середа Четвер П'ятниця	$8^{00} – 16^{30}$
	Обідня перерва: 12^{00} - 12^{30}	

5. Організаційна документація бібліотеки

Положення про бібліотеку	☑ так ☐ ні
Правила користування бібліотекою	☑ так ☐ ні
Посадові інструкції	☑ так ☐ ні
Планово-звітна документація бібліотеки	☑ так ☐ ні
План роботи бібліотеки	☑ так ☐ ні
Індивідуальні плани роботи	☑ так ☐ ні
Інструкція з техніки безпеки	☑ так ☐ ні
Інструкція з пожежної безпеки	☑ так ☐ ні

6. Облікова документація бібліотеки

Книга сумарного обліку основного бібліотечного фонду	☑ так ☐ ні
Інвентарні книги	☑ так ☐ ні
Журнал обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених	☑ так ☐ ні
Щоденник роботи абонементу	☑ так ☐ ні
Щоденник роботи читальної зали	☑ так ☐ ні
Журнал обліку консультацій	☑ так ☐ ні
Журнал реєстрацій довідок	☑ так ☐ ні
Журнал вимог читачів на літературу	☑ так ☐ ні

7. Основні показники діяльності бібліотеки

7.1. Бібліотечний фонд

П о к а з н и к и	2023	2024	2025	2026
Основний бібліотечний фонд	**40043**	**40296**	**34331**	**32084**
З них за видами: - навчальної літератури	17751	17978	18783	18783
- наукової літератури	12229	11825	7055	5803
- підручників	3489	3919	3919	3919
- художньої літератури	6574	6574	4574	3579
З них за змістом: - Суспільно-політична література	2531	2562	1897	1617
- Математика, природничі науки	2882	2913	2168	1888
- Прикладні науки, медицина, техніка, сільське господарство, промисловість	21294	21325	20580	20300
- Мистецтво, спорт	1157	1188	443	163
- Філологія, мова, мовознавство	2702	2733	1988	1708
- Художня література, літературознавство	5093	5109	4299	4012
- Географія, історія	2747	2778	2033	1753
- Інше	1637	1668	923	643
Книговидача	8347	7200	6728	5938

7.2 Мовний склад основного бібліотечного фонду

Українською мовою (%) 75
Іншими мовами (%) 25

7.3 Перевірка бібліотечного фонду

Перевірка основного бібліотечного фонду **24.11.2024**

8. Обслуговування користувачів

Показники роботи	2023	2024	2025	2026
Загальна кількість користувачів	485	574	637	673
– Організатор охорони здоров'я	1	1	1	1
- Викладачів	55	57	59	62
- Лікарів	7	5	5	6
- Студентів	359	462	518	556
- Середній медичний персонал	9	6	6	6
- Інші	54	43	44	62
Загальна кількість відвідувань	5 54	1 175	1 320	2 762
Кількість книговидач, *прим.*:	3 722	4 566	4 705	5 938

9. Масова – виховна робота

Показники роботи	2023	2024	2025	2026
- Соціально-культурні заходи	6	3	5	10
- Дні інформації	3	1	2	2
- Виставки літератури	7	5	12	22
- Виставки нових надходжень	-	-	1	1
- Тематичні виставки	3	7	9	9
- Виставка до пам'ятних дат	2	4	3	5
- Постійні виставки	1	1	1	1
- Віртуальні виставки	-	2	3	3

10. Індивідуальна робота з користувачами

Показники роботи	2023	2024	2025	2026
- Бібліографічна робота	21	16	12	8
- Довідки	300	280	154	50
- Списки нових надходжень	3	-	2	1
- Консультації	184	138	92	46
- Тематичні списки	25	19	12	5
- Комунікація з боржниками	48	32	26	19

11. Матеріально – технічна база медіатеки

Загальна площа медіатечного простору	73,4 кв. м.
Кількість робочих місць, обладнаних комп'ютерною/мультимедійною технікою	10
Доступ до мережі Інтернет (Wi-Fi / дротове підключення)	Так
Технічне оснащення: комп'ютери/ноутбуки	10
інтерактивна дошка/панель	1

12. Зонування простору медіатеки

1. ***Зона відпочинку «Relax-зона»***

Призначення: Емоційне розвантаження, комфортне читання, настільні ігри.

2. ***Зона коворкінгу та командної роботи «Group Study Zone»***

Призначення: Проведення групових проектів, тренінгів, майстер-класів, спілкування.

3. ***Зона для індивідуальної роботи***

Призначення: Забезпечення умов для зосередженої самостійної роботи відвідувачів, написання дослідницьких і творчих робіт, опрацювання друкованих та електронних джерел, виконання навчальних або професійних завдань

4. **Зона абонементу**

Призначення: забезпечення вільного доступу користувачів до книжкового фонду, оперативне обслуговування відвідувачів (видача та повернення літератури для роботи поза бібліотекою), надання консультацій щодо вибору літератури та пошуку інформації.

5. ***Цифровий медіа-зал (Digital & Media Zone)***

Призначення: Поєднання умов для індивідуального пошуку інформації, навчання та роботи з електронними ресурсами з можливістю проведення колективних заходів — презентацій, вебінарів, кіноперегляндів, медіа-уроків, а також інтерактивних дискусій, воркшопів і тренінгів у форматі відкритого діалогу.

Дата заповнення «01» жовтня 2026 року

Завідувача бібліотеки **Ольга СИЛКА**