

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Детской библиотеки» - структурного подразделения
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная библиотека Инсарского муниципального района»**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ

1.1	Наименование библиотеки, согласно утвержденным документам	«Детская библиотека» - структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431430 Республика Мордовия, г. Инсар, ул. Гагарина, д. 21
1.3	Телефон	(8-834-49) 2-18-52
1.4	Адрес электронной почты	insbiblioteka@rambler.ru
1.5	Адрес сайта в Интернете и / или страницы в социальных сетях	http://culturainsar.wixsite.com/ruscult/about
1.6	Ведомственная принадлежность	Министерство культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия
1.7	Учредитель	Администрация Инсарского муниципального района
1.8	Статус: юридическое лицо	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть)
1.9	Наличие утвержденного Устава	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть) Дата утверждения: _____ Полное официальное название _____
1.10	Наличие утвержденного Положения	Дата утверждения: <u>31.05.2017 г. № 117</u> <u>Полное официальное название - ПОЛОЖЕНИЕ О «Детской библиотеке» – структурном подразделении муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» Утверждено приказом директора МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»</u>
1.11	Год основания библиотеки	1945 год
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Кузнецова Татьяна Викторовна, заведующая Детской библиотекой
1.13	Подключена ли библиотека Национальной электронной библиотеке или другому ресурсу полнотекстовых документов	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть) Если ДА, укажите дату подписания договора _____ Проблемы работы _____ _____ _____ Плюсы и достижения работы с ресурсом _____
1.14	Режим работы библиотеки. Количество часов в неделю	Пн.-Пт.: 09:00 – 18:00; Вс. 09:00 – 17:00 53 часа в неделю
1.15	Выходные дни	Суббота
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	8186

1.17	Количество читателей в библиотеке	2072
1.18	Количество населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотеки	* Приложением 1.17 сделать список населенных пунктов с указанием количества населения и расстояния
1.19	Количество библиотечных пунктов	МДОУ «Инсарский детский сад «Золотой ключик», ул. Московская, 51 МДОУ «Инсарский детский сад «Светлячок», ул. Семашко, 6 МДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко», ул. Свентера, 57 «А»
1.20	Наличие школы (указать официальное название)	МБОУ «Инсарская средняя общеобразовательная школы №1» МБОУ «Инсарская средняя общеобразовательная школы №2»
1.21	Количество учеников в школе	417 чел. ИСОШ №1 453 чел. ИСОШ №2
1.22	Есть ли школьная библиотека? Кто ее возглавляет (педагог или библиотекарь, ФИО)	<u>Да</u> / нет (нужное подчеркнуть) ИСОШ №1 – Дёмкина Ирина Александровна (педагог) ИСОШ №2 – Тараскова Светлана Владимировна (библиотекарь)

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

2.1. Здания и помещения

2.1.1 Библиотека занимает (нужное подчеркнуть)

- специально здание, построенное для библиотек в _____ году
- самостоятельное здание, приспособленное под библиотеку, построенное в 1975 году
- помещение в здании клуба, ДК с _____ года
- помещение в жилом здании с _____ года
- помещение другого назначения с _____ года:
 - школы
 - детского сада
 - магазина
 - иного назначения (указать какого) _____

Примечание: _____

2.1.2 Библиотека построена (нужное подчеркнуть)

- по типовому проекту
- по индивидуальному проекту
- приспособленное

2.1.3 Помещение, где расположена библиотека (нужное подчеркнуть)

- на балансе учредителя
- на балансе другой организации (арендуется) (указать какой) _____

-
- библиотека сдает часть своего помещения в аренду (да / нет)

2.1.4 Имеется ли технический паспорт на здание (да / нет)

2.1.5 Кем и когда выдан технический паспорт Федеральное государственное унитарное предприятие «Российский государственный центр инвентаризации и учёта объектов недвижимости» филиал ФГУП «Ростехинвентаризация» по Республике Мордовия, Инсарское отделение 25.04.2006 г.

2.1.6 Состояние здания (помещения) (нужное подчеркнуть)

- удовлетворительное
- требует капитального ремонта
- требует косметического ремонта
- аварийное с _____ года (указать число, месяц, год составления акта об аварийности)
- подлежит сносу
- год капитального ремонта 2006
- год косметического ремонта 2017
- количество аварийных ситуаций за истекший год 1

2.1.7 Материал наружных стен здания (помещения), в котором размещена библиотека (нужное подчеркнуть)

- кирпичные
- деревянные
- железобетонные
- каркасно-щитовые
- или _____

2.1.8 Наличие пластиковых окон (да / нет)

2.1.9 Наличие пандуса (да / нет)

2.1.10 Отопление здания, в котором размещена библиотека (нужное подчеркнуть)

- центральное от теплосети или теплового пункта
- от собственной котельной, бойлера, электробатареи
- газовое
- печное
- не отапливается

2.1.11 Состояние инженерных и коммуникационных сетей (нужное подчеркнуть)

- удовлетворительное
- неудовлетворительное

Примечание _____

2.1.12 Водоснабжение (нужное подчеркнуть)

- холодное
- горячее
- отсутствует (указать причины) _____

2.1.13 Канализация (да/нет)

2.1.14 Площади зданий и помещений

- общая площадь здания, в котором находится библиотека 593,7 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 166,3 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	34,4
читальный зал	1	34,3
книгохранилище	1	17,0
кабинеты: • директора; • заместителя директора; • заведующих и специалистов (указать каких) зав. ДБ	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	1	10,7
комнаты, занимаемые музеем	1	15,2
игровые комнаты		
комнаты для кружковой работы		
хозяйственные комнаты		
гардероб		
фойе		30,4
другие (указать какие) туалет	1	4,0
коридоры	1	20,3
_____	_____	_____

2.1.15 Число посадочных мест пользователей 23 чел.

2.1.16 Площадь земельного участка (при наличии) 661 кв. м

2.1.17 Сооружения на участке учреждения (нужное подчеркнуть)

- площадка для спортивных игр
- танцевальная площадка
- памятники
- другие (указать какие) сарай

2.2 Средства охраны (нужное подчеркнуть)

- пожарно-охранная сигнализация
- решетки на окнах
- тревожно-вызывная сигнализация
- огнетушители 7 шт., год зарядки огнетушителей 2016 г.
- другие (указать какие) _____

2.3. Техническое оснащение и информатизация работы библиотеки

2.3.1 Оборудование

Наименование	Количество	Год приобретения	Состояние (удовлетворительное / неудовлетворительное)
стеллаж	30		удовлетворительное
каталожный ящик	2		удовлетворительное

витрина книжная	-		
витрина музейная	-		
стол читательский	5		удовлетворительное
стол рабочий	2		удовлетворительное
стол компьютерный	1		удовлетворительное
стул	13		
шкаф	1		удовлетворительное
другая мебель (указать какая)			
<u>банкетка</u>	<u>2</u>	_____	<u>Удовлетворительное</u>
<u>пуфик</u>	<u>2</u>	_____	<u>Удовлетворительное</u>
<u>журнальный столик</u>	<u>2</u>	_____	<u>Удовлетворительное</u>
<u>кафедра</u>	<u>2</u>	_____	<u>удовлетворительное</u>

Примечание: Данное оборудование на балансе библиотеке не числится

2.3.2 Компьютерное оборудование. Копировально-множительная, аудиовизуальная техника

– Компьютер (стационарный)

- штук 1
- год приобретения 2011 г. LG Flatron
- канал приобретения Министерство культуры и туризма
- программное обеспечение ПК (какое указать) Windows 7 (домашний базовый).

Офисные программы: Word, Excel, Rower Point, Access

- наличие антивирусных программ (да / нет, указать какие, если ДА) Kaspersky Anti –

Virus

– Ноутбук

- Штук 1
- год приобретения 2011г. Acer eMachines
канал приобретения Министерство культуры и туризма
- программное обеспечение ПК (какое указать) Windows 7 (домашний базовый).

Офисные программы: Word, Excel, Rower Point, Access

- наличие антивирусных программ (да / нет, указать какие, если ДА) Kaspersky Anti –

Virus

Наименование	Количество штук	Год приобретения	Название/ марка/модель (указать в порядке года приобретения)	Канал получения
планшет	-			
сканер	-			
ксерокс	-			
много- функциональное устройство	-			
экран	-			
проектор	-			
телевизор	-			
видеомагни- тофон	-			
магнитофон	-			
музыкальный	-			

центр				
фотоаппарат	-			
тифло- флэшплеер	-			

Примечание _____

2.3.3 Процессы, выполняемые в автоматическом режиме (нужное подчеркнуть)

- комплектование
- обработка книг, спецвидов
- аналитическая роспись
- учет пользователей, статистика
- обслуживание пользователей
- другие (указать какие) _____

2.3.4 Средства связи

- количество телефонов (номеров) 1 8(834-49) 2-18-52
- радио (да / нет)
- доступ в Интернет (да / нет)
- характеристика канала (нужное подчеркнуть)
 - коммутируемый
 - выделенный
 - радиомодемный
- скорость Интернета (указать какая) 50 МБ/с

3. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

3.1 Объем фонда на конец отчетного года (всего экз.) 16528 экз.

в т. ч.:

- печатные документы 16528 ед.
- электронные документы 0 ед.
- аудиовизуальные материалы _____ ед.
- документы на микроформах 0 ед.

3.2 Отраслевой состав библиотечного фонда

Деление по ББК	Всего экз.	В % отношении к фонду
1, 9 Общенаучное и междисциплинарное знание. Литература универсального содержания	1761	10,7
2 Естественные науки	862	5,2
3 Техника. Технические науки	279	1,7
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	198	1,2
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	598	3,5
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	347	2,1
70/79 Культура. Наука. Просвещение	328	2
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	485	2,9

84 Художественная литература в т. ч. русская иностранная	6494 5127 1367	39,3 31 8,3
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	346	2,1
Мордовская (национальная и краеведческая)	886	5,4
Детская литература	3944	23,9

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 314 экз.,
в т. ч.:

Вид издания	Количество экземпляров	Количество названий	Затраты на комплектование в отчетном году (тыс. руб.)	Источник финансирования	В случае бесплатной передачи: откуда поступила литература
Книги, брошюры	242	235	4483 руб.	Районный бюджет ГБУК НБ им. А. С. Пушкина (ОРФ)	В дар от читателей; ГБУК НБ им. А. С. Пушкина (ОРФ)
Электронные издания	-	-	-	-	-
Аудиовизуальные материалы	-	-	-	-	-
Издания для слепых и слабовидящих	-	-	-	-	-
Газеты в т. ч. для детей	-	-	-	-	-
Журналы в т. ч. для детей	72	8	8560,26	Районный бюджет	-
Журналы библиотечно-ведческой тематики	-	-	-	-	-

* Приложением 3.3 сделать список наименований 1) журналов; 2) газет; 3) журналов библиотечно-ведческой тематики

3.4 Количество документов, выбывших из фонда библиотеки за отчетный год _____
экземпляров. Указать причины

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 1,5%

(формула: $H(k) = \Pi : \Phi \times 100\%$, где $H(k)$ – обновляемость фонда, Π – поступления за год, Φ – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда –
8 – 22 августа 2016 г.

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влиито за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	5581	256	106
алфавитный каталог	13750	235	-
систематический каталог	13750	235	-
систематическая картотека статей	1190	361	-
тематические картотеки (указать какие)			
«Почемучка»	72	12	
«Картотека загадок»	762	51	
«Куда пойти учиться»	88	3	
«Картотека сборников»	1120	305	
«Картотека брошюр»	1154	14	
«Картотека персоналий»	452	65	
краеведческий каталог	886	11	-
краеведческая картотека	652	32	-

* Приложением 4 сделать список накопительных папок, досье и пр. материалов

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Штатная численность (всего человек 4 чел. / всего штатных единиц 4 чел.) на конец отчетного года

в т. ч.:

– библиотечные работники (всего человек 4 / всего штатных единиц на 1,0 – 4 чел., 0,75- _____, 0,5 _____, 0,25 _____ ставки человек; другие размеры ставок (указать какие и количество человек, работающих на эту ставку) _____)

– инженерно-технические работники и обслуживающий персонал (всего человек 0 / всего штатных единиц 0) на конец отчетного года

- программист (всего человек 0 / всего штатных единиц 0)
- оператор (всего человек _____ / всего штатных единиц _____)
- переплетчик (всего человек _____ / всего штатных единиц _____)
- сторож (всего человек _____ / всего штатных единиц _____)
- гардеробщик (всего человек _____ / всего штатных единиц _____)
- уборщик (всего человек _____ / всего штатных единиц _____)
- другие (всего человек _____ / всего штатных единиц _____), указать какие

* Приложением 5.1 сделать таблицу на каждого сотрудника библиотеки:

5.2 Количество документов (сертификатов) о повышении квалификации государственного образца, полученных за 2010-2017 гг. 1

6. НОРМАТИВНАЯ И ОТЧЕТНО-ПЛАНОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

Наименование документа	Имеется + Не имеется -	Дата утверждения	Начало ведения / с какого времени хранятся	Дата последней записи
Устав библиотеки	+	22. 05. 2017	22. 05. 2017	*
Положение о библиотеке / структурном подразделении	+	31. 05. 2017	31. 05. 2017	*
Правила пользования библиотекой	+			*
График работы библиотеки	+			*
Годовой план работы библиотеки	+	28.12.2017	Хранятся с 2009 г.	*
Годовой отчет библиотеки	+	10.01.2017	Хранятся с 2009 г.	*
Папка статистических отчетов формы 6 НК	+	*	Хранятся с 2009 г.	10. 01. 2017 г.
Положение об отделе (каком указать)				*
Должностные инструкции (на кого составлены указать): <u>библиотекарей абонементов, библиотекарь читального зала, Зав. ДБ</u>	+			*
Инструкции по охране труда	+	02. 03. 2015	02. 03. 2015	*
Инструкция по оказанию доврачебной помощи	-	-	-	*
Инструкция по пожарной безопасности	+			*
Книга суммарного учета библиотечного фонда	+	*	02. 01. 1985	22. 12. 2017
Инвентарная книга	+	*	02. 01. 1985	22. 12. 2017
Папка актов движения фонда (списание, передача и пр.)	+	*	2009 г.	25. 08. 2016
Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда		*	2009 г.	25. 08. 2016
Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных	+	*	29. 04. 991	13. 12. 2017
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*	-	-
Картотека учета периодической печати	+	*	2012 г.	29. 12. 2017

Дневник работы библиотеки	+	*	2012 г.	29. 12. 2017
Тетрадь выполненных справок	+	*	2013 г.	19. 12. 2017
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 2072 чел.

в т. ч.:

– физических лиц 2074 чел

из них:

- студенты 31 чел.
- Школьники 1676 чел.
- пенсионеры _____ чел.
- инвалиды по зрению _____ чел.
- служащие _____ чел.
- специалисты 154 чел.
- рабочие _____ чел.
- сельскохозяйственные работники _____ чел.
- безработные, домохозяйки _____ чел.
- дошкольники 213 чел.

– юридических лиц (договоров, соглашений) 8 ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 235

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 4904 чел.

7.4 Количество посещений Web-сайта 3555 ед.
страницы в социальных сетях 1 ед.

7.5 Книговыдача за отчетный год 40505 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	1183	2,8
Газеты	107	0,3
Литература универсального содержания	16077	39,7
Естественнонаучная и техническая литература	489	1,2
Сельскохозяйственная и медицинская литература	361	0,9
Социально-экономическая и политическая литература	483	1,2
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	447	1,1
Художественная литература:	7688	19
из нее: русская	5988	14,8
иностранная	1700	4,2

Национальная и краеведческая литература	154	0,4
Детская литература	13516	33,4

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 233 шт.,

в т. ч.:

- адресные 69 шт.
- тематические 107 шт.
- уточняющие 41 шт.
- фактографические 16 шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 34. Укажите характер и причину отказов. Нет в фонде, находится на руках.

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки 15. Причина выездов (кроме заседаний Коллегий Министерства культуры и национальной политики РМ) 1 – семинар Школы профессионального мастерства «Организация работы летнего школьного лагеря в детской библиотеке» на базе детского отдела МБУК «Центральная библиотечная система им. И. М. Девина» Старошайговского муниципального района (Н. В. Марушкина), 1 – «Развитие творческого потенциала населения муниципальных районов» (г. Краснослободск), 13 – выезда в сельские библиотеки с проверкой работы и для оказания методической помощи.

8.2 Количество семинаров, конференций и др. мероприятий, проведенных для библиотечных работников, в отчетном году _____ . Число участников ___ чел.

8.3 Количество названий изданных материалов (буклеты, брошюры и пр.) 19

8.4 Количество статей библиотечных работников, опубликованных в печати:

- местной- 7
- республиканской -0
- российской -0

ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Горюнова Наталья Анатольевна
 Должность Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
 Дата заполнения паспорта 10.01.2018
 Контактный телефон заполнителя 8(83449)2-18-52
 Подпись заполнителя _____

Паспорт принял (ФИО) _____
 Должность _____
 Дата принятия паспорта _____
 Контактный телефон лица, принявшего паспорт _____
 Подпись лица, принявшего паспорт _____

Список наименований журналов, поступавших в Детскую библиотеку МБУК «ЦБ Инсарского муниципального района» в 2017 году.

№ п/п	Наименование	Кол. экз.	На какой срок выписано	Периодичность
1	«Чудеса и приключения детям»	1	год	1 раз в месяц
2	«Мне 15»	1	год	1 раз в месяц
3	«Непоседа»	1	год	1 раз в месяц
4	«Смешарики»	1	год	1 раз в месяц
5	«Детская энциклопедия»	1	11 мес.	1 раз в месяц
6	«АБВГД – ка»	1	2 пол.	1 раз в месяц
7	«Мурзилка»	1	2 пол.	1 раз в месяц
8	«Звери»	1	1 мес.	1 раз в месяц
	ИТОГО	8		

Накопительные папки:

«О нас в печати»

«Курить – здоровью вредить»

«Не отнимай у себя завтра»

«Герои спорта среди нас»

«Государственные символы России»

«Герои Советского союза, уроженцы Инсарского района»

«В помощь абитуриенту»

«Галерея картин Мурзилки»

«Сказочник»

«Школа экологии»

«Школа безопасности»

«Школа Вежливых ребят»

Приложение 5.1

ФИО сотрудника	Кузнецова Татьяна Викторовна
Занимаемая должность	Заведующая Детской библиотекой
Число, месяц, год рождения, полных лет	03. 10. 1983 г., 34 года
Период работы в библиотеке	С 01. 02. 2012 года –
Предыдущее место работы	Ямщинская основная школа
Образование (указать что закончили)	Высшее, не библиотечное (МГПИ им. Евсевьева)
Общий стаж работы	7 лет
Библиотечный стаж	5 лет
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	
Уровень владения компьютером (начинающий / уверенный пользователь)	Уверенный пользователь
Сведения о наградах и поощрениях	

ФИО сотрудника	Мухина Ольга Николаевна
Занимаемая должность	Библиотекарь читального зала
Число, месяц, год рождения, полных лет	13. 08. 1985 г., 32 года
Период работы в библиотеке	2008 – 2013 гг., с 2014 года –
Предыдущее место работы	«РАЙПО Инсарское»
Образование (указать что закончили)	Высшее, не библиотечное (ИСИ, МГУ им. Огарёва)
Общий стаж работы	10 лет
Библиотечный стаж	10 лет
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	
Уровень владения компьютером (начинающий / уверенный пользователь)	Уверенный пользователь
Сведения о наградах и поощрениях	

ФИО сотрудника	Попёлышева Екатерина Ивановна
Занимаемая должность	Библиотекарь абонемента
Число, месяц, год рождения, полных лет	24. 05. 1962 г., 55 лет
Период работы в библиотеке	С 1981 года –
Предыдущее место работы	Лентоткацкая фабрика им. «8 Марта»
Образование (указать что закончили)	Среднее специальное, библиотечное (Ардатовское культурное училище)
Общий стаж работы	38 лет

Библиотечный стаж	36 лет
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	
Уровень владения компьютером (начинающий / уверенный пользователь)	Начинающий
Сведения о наградах и поощрениях	<p>Почётная грамота Главы администрации Инсарского муниципального района, 2006 г.</p> <p>Грамота Начальника управления культуры, 2008 г.</p> <p>Благодарственное письмо Главы Республики Мордовия, 2011 г.</p> <p>Благодарственное письмо Главы Республики Мордовия, 2016 г.</p> <p>Благодарность Главы администрации Инсарского муниципального района, 2017 г.</p> <p>Благодарность заместителя начальника управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, 2017 г.</p> <p>Почётная грамота директора МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района», 2017 г.</p>

ФИО сотрудника	Федосейкина Мария Владимировна
Занимаемая должность	Библиотекарь абонемента
Число, месяц, год рождения, полных лет	30. 09 1992 г., 25 лет
Период работы в библиотеке	С 2014 года –
Предыдущее место работы	
Образование (указать что закончили)	Среднее специальное, не библиотечное (ГБОУ РМ среднего профессионального образования (ССУЗ) «Инсарский аграрный техникум»)
Общий стаж работы	3 года
Библиотечный стаж	3 года
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	2015 год, «Библиотечно-информационная деятельность», № 393
Уровень владения компьютером (начинающий / уверенный пользователь)	Уверенный пользователь
Сведения о наградах и поощрениях	