

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Кочетовской сельской библиотеки» - структурного подразделения
муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная
библиотека Инсарского муниципального района»**

Инсар, 2018

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ

1.1	Наименование библиотеки, согласно утвержденным документам	«Кочетовская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431415, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Кочетовка, ул. Ленина д. 56
	Телефон	-
1.4	Адрес электронной почты	
1.5	Адрес сайта в Интернете и / или страницы в социальных сетях	-
1.6	Ведомственная принадлежность	Министерство культуры, национальной политики, туризма и архивного дела РМ
1.7	Учредитель	Администрация Инсарского муниципального района
1.8	Статус: юридическое лицо	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть)
1.9	Наличие утвержденного Устава	<p style="text-align: center;">Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть)</p> <p>Дата утверждения: _____</p> <p>Полное официальное название _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
1.10	Наличие утвержденного Положения	<p style="text-align: center;"><u>Да</u> / нет (нужное подчеркнуть)</p> <p>Дата утверждения: <u>31 мая 2017 г.</u></p> <p>Полное официальное название – <u>«Положение о «Кочетовской сельской библиотеке»-структурном подразделении муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» Утверждено приказом директора МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»</u></p>
1.11	Год основания библиотеки	1952 год
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Голованова Валентина Константиновна, библиотекарь
1.13	Подключена ли библиотека Национальной электронной библиотеке или другому ресурсу полнотекстовых документов	<p style="text-align: center;">Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть)</p> <p>Если ДА, укажите дату подписания договора _____</p> <p>Проблемы работы _____</p> <p>_____</p> <p>Плюсы и достижения работы с ресурсом _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

1.14	Режим работы библиотеки. Количество часов в неделю	Пн.-Пт. с 9.00 час до 17.00 час. с 13.00 час до 14.00 час перерыв, Сб. с 9.00 час до 14.00 час 40 часов
1.15	Выходные дни	Воскресенье
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	414
1.17	Количество читателей в библиотеке	301
1.18	Количество населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотеки	1 * Приложением 1.18 сделать список населенных пунктов с указанием количества населения и расстояния
1.19	Количество библиотечных пунктов	- * Приложением 1.19 сделать список библиотечных пунктов с указанием адреса
1.20	Наличие школы (указать официальное название)	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кочетовская средняя общеобразовательная школа»
1.21	Количество учеников в школе	28
1.22	Есть ли школьная библиотека? Кто ее возглавляет (педагог или библиотекарь, ФИО)	<u>Да</u> / нет. Педагог, Богомолова Светлана Анатольевна

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 _____ году
- помещение в здании клуба, ДК с 1989 года
- помещение в жилом здании с _____ года
- помещение другого назначения с _____ года:
 - школы
 - детского сада
 - магазина
 - иного назначения (указать какого) _____

Примечание: Здание ДК построено в 1989 г.

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, основанное на праве хозяйственного ведения «Российский государственный центр инвентаризации и учёта объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации» ФГУП «Ростехинвентаризация – федеральное БТИ» филиал по Республике Мордовия, Инсарское отделение. 16.07.2008 года

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 ___ - _____
- год косметического ремонта _ - _____
- количество аварийных ситуаций за истекший год _____ нет _____

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, электробатарей
- 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) Так как отсутствует трубопровод.

2.1.13 Канализация (да/нет)

2.1.14 Площади зданий и помещений

- общая площадь здания, в котором находится библиотека 789,3 кв.м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 87,5 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	74,3 кв. м.
читальный зал	-	
книгохранилище	1	13,2 кв. м.
кабинеты: • директора; • заместителя директора; • заведующих и специалистов (указать каких) _____ _____ _____	-	_____ _____ _____
комнаты, занимаемые музеем	-	
игровые комнаты	-	
комнаты для кружковой работы	-	
хозяйственные комнаты	-	
гардероб	-	
фойе	-	
другие (указать какие) _____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____

2.1.15 Число посадочных мест пользователей 4 чел.

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

2.1.17 Сооружения на участке учреждения (нужное подчеркнуть)

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

2.2 Средства охраны (нужное подчеркнуть)

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

2.3. Техническое оснащение и информатизация работы библиотеки

2.3.1 Оборудование

Наименование	Количество	Год приобретения	Состояние (удовлетворительное/неудовлетворительное)
стеллаж	7		удовлетворительное
каталожный ящик	1		удовлетворительное
витрина книжная	3		
витрина музейная	-		
стол читательский	2		удовлетворительное
стол рабочий	1		
стол компьютерный	-		
стул	5		удовлетворительное
шкаф	-		
другая мебель (указать какая) <u>кафедра</u>	- 1 _____	_____	<u>удовлетворительное</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Примечание. Перечисленное оборудование на балансе библиотеки и других организаций не числится не числится

2.3.2 Компьютерное оборудование. Копировально-множительная, аудиовизуальная техника

- Компьютер (стационарный)

- штук _____
- год

приобретения _____

- канал приобретения _____

- программное обеспечение ПК (какое указать) _____

- наличие антивирусных программ (да/нет, указать какие, если ДА) _____

- Ноутбук

- штук _____
- год приобретения _____
- канал приобретения _____
- программное обеспечение ПК (какое указать) _____

- наличие антивирусных программ (да /нет, указать какие, если ДА) _____

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) __ - _____
- радио (да/нет)
- доступ в Интернет (да/нет)
- характеристика канала (нужное подчеркнуть)
 - коммутируемый
 - выделенный

- радиомодемный
- скорость Интернета (указать какая) _____
-

3. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

3.1 Объем фонда на конец отчетного года (всего экз.) 13461 экз.

в т. ч.:

- печатные документы 13461 ед.
- электронные документы _____ ед.
- аудиовизуальные материалы _____ ед.
- документы на микроформах _____ 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	54	0,4
2 Естественные науки	251	1,9
3 Техника. Технические науки	378	2,8
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	960	7,1
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	912	6,8
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	724	5,4
70/79 Культура. Наука. Просвещение	362	2,7
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	188	1,4
84 Художественная литература	6261	46,5
в. т.ч. русская	4414	32,8
иностранная	1847	13,7
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	632	4,7
Мордовская (национальная и краеведческая)	1657	12,3
Детская литература	1082	8,0

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 3 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	3	2	-	-	ГБУК НБ им. А. С. Пушкина (ОРФ)
Электрон-	-				

ные издания					
Аудио-визуальные материалы	-				
Издания для слепых и слабовидящих	-				
Газеты в т. ч. для детей	-				
Журналы в т. ч. для детей	-				
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 1000 экземпляров. Указать причины: моральный и физический износ фонда.

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,02 %
(формула: $H(k) = \frac{\Pi}{\Phi} \times 100\%$, 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
1-5 марта 2016 г.

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влило за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	нет	-	-
алфавитный каталог	13160	2	956
систематический каталог	13160	2	956
систематическая картотека статей	нет	-	-
тематические картотеки (указать какие) <u>«Природа нашего края»,</u>	38 _____	14 _____	_____
<u>«Нам не дано подвиг земляков»»,</u>	56 _____	12 _____	_____
<u>«Все о кино»</u>	16 _____	6 _____	_____

краеведческий каталог	нет	-	-
краеведческая картотека	835	26	47

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

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Штатная численность (всего человек 1 / всего штатных единиц 1) на конец отчетного года

в т. ч.:

- библиотечные работники (всего человек 1 / всего штатных единиц на 1,0 1, 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 _____ / всего штатных единиц _____) на конец отчетного года

- программист (всего человек _____ / всего штатных единиц _____)
- 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:

ФИО сотрудника	Голованова Валентина Константиновна
Занимаемая должность	Библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	21.01.1971 г. 46 лет
Период работы в библиотеке	с 01.02.2016 г. -
Предыдущее место работы	МБУК «КДЦ Кочетовского сельского поселения» культурный организатор
Образование (указать что закончили)	Среднее, Мордовско-Паёвская средняя школа
Общий стаж работы	18 лет
Библиотечный стаж	1 год 11 мес.
Размер надбавок	-
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	-
Уровень владения компьютером (начинающий/уверенный пользователь)	начинающий пользователь
Сведения о наградах и поощрениях	-

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

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	-			*
Положение о библиотеке / структурном подразделении	+	31.05.2017г.	31.05.2017г.	*
Правила пользования библиотекой	+	01.06.2017	01.06.2017	*
График работы библиотеки	+	01.06.2017	01.06.2017	*
Годовой план работы библиотеки	+	26.12.2017	26.12.2017	*
Годовой отчет библиотеки	+	26.12.2017	26.12.2017	*
Папка статистических отчетов формы 6 НК	+	*	Хранятся с 2009 г.	11.01.2017
Положение об отделе (каком указать) _____ _____ _____	-	-	-	*
Должностные инструкции (на кого составлены указать): <u>библиотекарь</u>	+	01.06.2017	01.06.2017	*
Инструкции по охране труда	-	01.06.2017	01.06.2017	*
Инструкция по оказанию доврачебной помощи	-	-	-	*
Инструкция по пожарной безопасности	+	01.06.2017	01.06.2017	*
Книга суммарного учета библиотечного фонда	+	*	02.01.1985	07.12.2017
Инвентарная книга	+	*	02.01.1985	07.12.2017
Папка актов движения фонда (списание, передача и пр.)	-	*	03.06.1985	07.12.2017
Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда	-	*	-	-
Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных	+	-	с 1991 г.	15.08.2016
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*	-	
Картотека учета периодической печати	-	*	-	
Дневник работы библиотеки	+	*	С 2014 г.	30.12.2017

Тетрадь выполненных справок	+	*	С 2016 г.	26.11.2017
Читательские формуляры	+	*	*	28.12.2017
Контрольно разовый листок	-	*	*	-

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 301 чел.

в т. ч.:

физических лиц 301 чел

из них:

студенты 31 чел.

школьники 28 чел.

пенсионеры 63 чел.

инвалиды по зрению - чел.

служащие 45 чел.

специалисты 38 чел.

рабочие 46 чел.

сельскохозяйственные работники 22 чел.

безработные, домохозяйки 28 чел.

юридических лиц (договоров, соглашений) _____ ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 72

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 2074 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 9253 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	
Газеты	-	
Литература универсального содержания	109	1,2
Естественнонаучная и техническая литература	122	1,3
Сельскохозяйственная и медицинская литература	139	1,5
Социально-экономическая и политическая литература	99	1,1
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	257	2,8
Художественная литература:	5186	56,1

из нее: русская	4128	44,6
иностранная	1058	11,4
Национальная и краеведческая литература	1681	18,2
Детская литература	1660	17,9

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 62 шт.,

в т. ч.:

адресные 34 шт.

тематические 28 шт.

уточняющие _____ шт.

фактографические _____ шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 23. Укажите характер и причину отказов Отсутствие необходимой литературы

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки 17. Причина выездов (кроме заседаний Коллегий Министерства культуры и национальной политики РМ) Районные семинары и совещания в МБУК "Центральная библиотека Инсарского муниципального района

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.) _____

8.4 Количество статей библиотечных работников, опубликованных в печати:

местной _____

республиканской _____

российской _____

ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Голованова Валентина Константиновна

Должность Библиотекарь

Дата заполнения паспорта 10.01.2018г.

Контактный телефон заполнителя -8-960-334-93-24

Подпись заполнителя _____

Паспорт принял (ФИО) Горюнова Наталья Анатольевна

Должность Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»

Дата принятия паспорта 10.01.2018

Контактный телефон лица, принявшего паспорт 8(83449)2-18-52

Подпись лица, принявшего паспорт _____

Приложением 1.18

1.с. Кочетовка, 414 житель, стационарная библиотека

Приложение 4

Список накопительных папок, досье и пр. материалов

1. Герои земляки
2. Заслуженные учителя
3. История села
4. Знатные люди нашего села
5. Кочетовский народный хор «Мокшаваня»