

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Лухменско Майданской 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	<u>«Лухменско-Майданская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»</u>
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431418 ул. Республика Мордовия Инсарский район с. Лухменский-Майдан ул. Фролова 2
1.3	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	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть) Дата утверждения: _____ Полное официальное название _____ _____ _____
1.10	Наличие утвержденного Положения	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть) Дата утверждения: <u>31 мая 2017 г. №117</u> Полное официальное название <u>Положение о «Лухменско-Майданской сельской библиотеки» - 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	1950г.
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Авдонькина Галина Алексеевна, библиотекарь
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. С 9:00-17:00, перерыв с 13:00 до 14:00, Сб. с 9:00-14:00 40 час.
1.15	Выходные дни	воскресенье
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	197
1.17	Количество читателей в библиотеке	158
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)	-
1.21	Количество учеников в школе	-
1.22	Есть ли школьная библиотека? Кто ее возглавляет (педагог или библиотекарь, ФИО)	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть)

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 2017 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 1991 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* ___-_____

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 2017
- количество аварийных ситуаций за истекший год _____

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

- кирпичные
- деревянные
- железобетонные
- каркасно-щитовые
- или
- дерево, обложено кирпичем
- 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) нет по близости водотрассы

2.1.13 *Канализация (да/нет)*

2.1.14 *Площади зданий и помещений*

- общая площадь здания, в котором находится библиотека - кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 68,0 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	68,0
читальный зал		
книгохранилище		
кабинеты: <ul style="list-style-type: none"> • 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)
- беспроводные датчики

2.3. Техническое оснащение и информатизация работы библиотеки

2.3.1 Оборудование

Наименование	Количество	Год приобретения	Состояние (удовлетворительное/ неудовлетворительное)
стеллаж	5		удовлетворительное
каталожный ящик	1		удовлетворительное
витрина книжная	-		
витрина музейная	-		
стол читательский	-		удовлетворительное
стол рабочий	-		удовлетворительное
стол компьютерный	-		
стул	5		удовлетворительное
шкаф	-		
другая мебель (указать какая) кафедра	1		удовлетворительное
школьные парты	3		удовлетворительное

Примечание Перечисленное оборудование на балансе библиотеки и других организаций 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	-			
видеомагнитофон	-			
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.) 3897 экз.

в т. ч.:

- печатные документы 3897 экз.

- 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	7	0,2
2 Естественные науки	120	3,1
3 Техника. Технические науки	124	3,2
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	406	10,4
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	196	5,0
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	143	3,7
70/79 Культура. Наука. Просвещение	116	3,0
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	154	4,0
84 Художественная литература	1712	43,9
в. т.ч. русская	1020	26,2
иностранная	692	17,6
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	107	2,7
Мордовская (национальная и краеведческая)	525	13,4
Детская литература	287	7,4

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 1 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	1	1	-	-	ГБУК НБ им. А. С. Пушкина (ОРФ)
Электронные издания	-				
Аудиовизуальные материалы	-				
Издания для слепых и слабовид-	-				

ящих					
Газеты в т. ч. для детей	-				
Журналы в т. ч. для детей	-				
Журналы библиотеко- ведческой тематики	-				

* Приложением 3.3 сделать список наименований 1) журналов; 2) газет; 3) журналов библиотековедческой тематики

3.4 Количество документов, выбывших из фонда библиотеки за отчетный экземпляр. Указать причины - ветхая и устаревшая литература

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,03 %
(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

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влиито за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	нет	-	-
алфавитный каталог	3690	1	305
систематический каталог	3690	1	305
систематическая картотека статей	472	-	-
тематические картотеки (указать какие) «Жестокая правда войны» (о Великой Отечественной войне)	42	18	
«С книжных страниц, на страницы кино»	54	16	
«Природа наш общий дом» (к Году экологии)	37	37	
краеведческий каталог	528	-	
краеведческая картотека	159	-	-

* 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	Авдолькина Галина Алексеевна
Занимаемая должность	библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	15. 03.1963г.54г.
Период работы в библиотеке	с 1987 г. -
Предыдущее место работы	Лухменско-Майданский ДК
Образование (указать что закончили)	Сред. спец., библиотечное. Саранское училище культуры. 1989 г.
Общий стаж работы	37
Библиотечный стаж	30
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	1994 г. «Основные направления работы библиотек по организации обслуживания читателей» Регистрационный номер 6149
Уровень владения компьютером (начинающий/уверенный пользователь)	Начинающий
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	+	31.05.2017	31.05.2017	*
Правила пользования библиотекой	+	01.06.2017	01.06.2017	*
График работы библиотеки	+	01.06.2017	01.06.2017	*
Годовой план работы библиотеки	+	25.12.2017	2012	*
Годовой отчет библиотеки	+	25.12.2017	2012	*
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 «Лухменско-Майданской библиотеки»</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	+	*	01.01.1981	07.12.2017
Инвентарная книга	+	*	19.07.1988	07.12.2017
Папка актов движения фонда (списание, передача и пр.)	-	*	-	-
Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда	-	*	-	-
Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных	+	*	01.01.1981	16.05.2016
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*	-	-
Картотека учета периодической печати	-	*	-	-
Дневник работы библиотеки	+	*	01.01.2017	30.12.2017
Тетрадь выполненных справок	+	*	01.01.2016	28.12.2017
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 158 чел.

в т. ч.:

физических лиц 159 чел

из них:

студенты 11 чел.

школьники 31 чел.

пенсионеры 45 чел.

инвалиды по зрению 2 чел.

служащие 15 чел.

специалисты 8 чел.

рабочие 13 чел.

сельскохозяйственные работники -

безработные, домохозяйки 34 чел.

юридических лиц (договоров, соглашений) - ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 105

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 952 чел.

7.4 Количество посещений Web-сайта _____ ед.

страницы в социальных сетях _____ ед.

7.5 Книговыдача за отчетный год 5230 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	
Газеты	-	
Литература универсального содержания	12	0,2
Естественнонаучная и техническая литература	41	0,8
Сельскохозяйственная и медицинская литература	65	1,2
Социально-экономическая и политическая литература	15	0,3
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	63	1,2
Художественная литература:	3906	74,7
из нее: русская	3411	65,2
иностранная	495	9,5
Национальная и краеведческая литература	668	12,8
Детская литература	460	8,8

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 52 шт.,

в т. ч.:

адресные 15 шт.
тематические 37 шт.
уточняющие - шт.
фактографические - шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 4. Укажите характер и причину отказов
В связи отсутствием запрашиваемой литературы.

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки - 18. Причина выездов (кроме заседаний Коллегий Министерства культуры и национальной политики РМ) - семинары, совещания в МБУК «ЦБ 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 _____ 1 _____

республиканской _____

российской _____

ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Авдонькина Галина Алексеевна

Должность библиотекарь

Дата заполнения паспорта 10.01.2018 г.

Контактный телефон заполнителя 8(83441) 2-60-22

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 _____

Приложение 1.18

с. Лухменский Майдан, 197 жителей, стационарная библиотека

Приложение 4

Список накопительных папок, досье и пр. материалов

- 1) «Лучшие люди села»
- 2) «Герой Советского Союза Илья Антонович Фролов»
- 3) «Герой Советского Союза Серафим Иванович Землянов»
- 4) «Кавалеры орденов Славы. А. Е. Швецов и Я. Г. Карячкин»
- 5) «Художник Клишкин Пётр Ильич»
- 6) «Родное село»
- 7) «Культурная жизнь села»
- 8) «Ветераны Великой Отечественной войны»
- 9) «Труженики тыла»