

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Мордовско-Паёвской 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	«Мордовско-Паёвская сельская библиотека» - структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431416, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Мордовская Паёвка, ул. Центральная д. 53
	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.</u> Полное официальное название – <u>«Положение о «Мордовско-Паёвской сельской 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	1957 год
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Демкина Вера Николаевна, библиотекарь
1.13	Подключена ли библиотека Национальной электронной библиотеке или другому ресурсу	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть) Если ДА, укажите дату подписания договора _____ Проблемы работы _____

	полнотекстовых документов	_____ _____ Плюсы и достижения работы с ресурсом _____ _____ _____
1.14	Режим работы библиотеки. Количество часов в неделю	Пн.-Пт. с 9:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00; Сб. с 9:00 час до 14:00 час 40 часов в неделю
1.15	Выходные дни	Воскресенье
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	325
1.17	Количество читателей в библиотеке	250
1.18	Количество населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотеки	2 * 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 «Мордовско-Паёвская средняя общеобразовательная школа»
1.21	Количество учеников в школе	20
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 _____ года
- помещение в жилом здании с _____ года
- помещение другого назначения с 2004 _____ года:
 - школы
 - детского сада

- магазина
- иного назначения (указать какого) _____

Примечание: Здание школы построено в 1985 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. 15.05.2008 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 _____
- 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

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. Пандусом оснащено здание школы, в котором размещена библиотека, занимающая помещение на 2 этаже

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 1020,7 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 36,0 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	36,0 кв.м.
читальный зал	-	
книгохранилище	-	
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	8		удовлетворительное
каталожный ящик	1		удовлетворительное
витрина книжная	-		
витрина музейная	-		
стол читательский	-		
стол рабочий	-		
стол компьютерный	-		
стул	5		удовлетворительное
шкаф	-		
другая мебель (указать какая) <u>кафедра</u>	<u>1</u>	_____	<u>удовлетворительное</u>
_____	_____	_____	_____

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.) 10603

в т. ч.:

- печатные документы 10603 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	10	0,9
2 Естественные науки	332	3,1
3 Техника. Технические науки	240	2,2
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	875	8,2
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	766	7,2
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	660	6,2
70/79 Культура. Наука. Просвещение	362	3,4
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	308	2,9
84 Художественная литература в т.ч. русская иностранная	5139 3626 1513	48,5 34,2 14,3
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	584	5,5
Мордовская (национальная и краеведческая)	886	8,4
Детская литература	441	4,2

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 4 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	4	3	-	-	ГБУК НБ им. А. С.

					Пушкина (ОРФ)
Электронные 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 ___-___ экземпляров. Указать причины _____

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,04 %
(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 _____ 1988 г. _____

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влиито за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	нет	-	-
алфавитный каталог	9085	3	3
систематический каталог	9085	3	3
систематическая картотека статей	285	-	-
тематические картотеки (указать какие) <u>«Природа знакомая и незнакомая»</u> ,	<u>34</u>	<u>22</u>	
<u>«Высок и свят их подвиг»</u>	<u>52</u>	<u>11</u>	

«Книги и кино»	23	4	
краеведческий каталог	нет	-	-
краеведческая картотека	835	26	-

* 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	Демкина Вера Николаевна
Занимаемая должность	Библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	09.04.1971 г. 46 лет
Период работы в библиотеке	с 01.11. 2010 г. -
Предыдущее место работы	Мордовско-Паёвская средняя школа
Образование (указать что закончили)	Среднее, Мордовско-Паёвская средняя школа
Общий стаж работы	29 лет
Библиотечный стаж	7 лет
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	+	25.12.2017	с 2012 г.	*
Годовой отчет библиотеки	+	25.12.2017	с 2012 г.	*
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.)	-	*		
Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда	-	*		
Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных	+	*	1998 г.	28.05.2016
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.	29.11.2017
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	+	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года
250 чел.

в т. ч.:

физических лиц 250 чел

из них:

студенты 26 чел.

школьники 49 чел.

пенсионеры 46 чел.

инвалиды по зрению - чел.

служащие 38 чел.

специалисты 22 чел.

рабочие 28 чел.

сельскохозяйственные работники 9 чел.

безработные, домохозяйки 32 чел.

юридических лиц (договоров, соглашений) _____ ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 112

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 828 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 8385 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	
Газеты	-	
Литература универсального содержания	36	0,4
Естественнонаучная и техническая литература	58	0,7
Сельскохозяйственная и медицинская литература	43	0,5
Социально-экономическая и политическая литература	57	0,7
Книге по культуре, фольклору,	68	0,8

искусству, религии. Литература по философии и психологии.			
Художественная литература:	6233		74,3
из нее: русская		5087	60,7
иностранная		1146	13,7
Национальная и краеведческая литература	526		6,2
Детская литература	1364		16,3

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года _____ 60 _____ шт.,

в т. ч.:

адресные _____ 32 _____ шт.

тематические _____ 28 _____ шт.

уточняющие _____ шт.

фактографические _____ шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год _____ 8 _____. Укажите характер и причину отказов Отсутствие необходимой литературы _____

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки 18. 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 _____ 1 _____

республиканской _____

российской _____

ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Демкина Вера Николаевна
Должность Библиотекарь
Дата заполнения паспорта 10.01.2018г.
Контактный телефон заполнителя -8-952-072-53-28
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

1. с. Мордовская Паёвка, 325 жителей, стационарная библиотека
2. д. Красная Поляна, 1 житель, 1,5 км

Приложение 4

Список накопительных папок, досье и пр. материалов

- Герой своего поколения
- Учителя гордость нашей школы
- Свадьба села Мордовская Паёвка
- Летопись села
- Великая Отечественная война
- Награды и медали героев – земляков
- Почетные граждане Мордовии
- Наши знатные земляки