

**Паспорт  
общедоступной библиотеки  
Республики Мордовия**

**«Новлейской 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	«Новлейская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431427, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Новлей, ул. Ворошилова, д. 1
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 «Новлейской сельской библиотеке» - структурном подразделении муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»</u> Утверждено приказом директора МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.11	Год основания библиотеки	1960
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Ешкина Наталья Ивановна, библиотекарь
1.13	Подключена ли библиотека к Национальной электронной библиотеке или другому ресурсу полнотекстовых	Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть) Если ДА, укажите дату подписания договора _____ Проблемы работы _____ _____ _____

	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 13:00 до 14:00; Сб. с 9:00 до 14:00 40 часов в неделю
1.15	Выходные дни	Воскресенье
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	239
1.17	Количество читателей в библиотеке	168
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 1973 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 1973 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)
- на балансе Администрации Новлейского сельского поселения.
  - 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 12 августа 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 2016
- 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 178,5 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: • 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 1 шт., год зарядки огнетушителей 2013 г.
- 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	6		удовлетворительное
каталожный ящик	1		удовлетворительное
витрина книжная	-		
витрина музейная	-		
стол читательский	2		удовлетворительное
стол рабочий	-		
стол компьютерный	-		
стул	5		удовлетворительное
шкаф	-		
другая мебель (указать какая) кафедра _____	<u>1</u>		<u>удовлетворительное</u>
_____	_____		_____

Примечание. Всё перечисленное оборудование на балансе библиотеки и других организаций не числится \_\_\_\_\_

### 2.3.2 Компьютерное оборудование. Копирально-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.) 7294 экз

в т. ч.:

- печатные документы 7294 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	7	0,1
2 Естественные науки	255	3,5
3 Техника. Технические науки	147	2,0
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	348	4,8
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	571	7,8
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	592	8,1
70/79 Культура. Наука. Просвещение	146	2,0
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	74	1,0
84 Художественная литература	3595	49,3
в. т.ч. русская	2337	32,0
иностранная	1108	15,2
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	122	1,7
Мордовская (национальная и краеведческая)	961	13,2
Детская литература	476	6,5

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 2 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	2	2	-		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	-				
Журналы библиотечной тематики	-				

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

3.4 Количество документов, выбывших из фонда библиотеки за отчетный год 535 экземпляров. Указать причины - ветхая и устаревшая литература

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,03 %  
(формула:  $H(k) = \frac{\Pi}{\Phi} \times 100\%$ , где  $H(k)$  – обновляемость фонда,  $\Pi$  – поступления за год,  $\Phi$  – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда 14-22 ноября 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	6208	2	485
систематический каталог	6208	2	485
систематическая картотека статей	526	-	-
тематические картотеки (указать какие)			
«Жестокая правда войны» (о Великой Отечественной войне)	35	17	
«С книжных страниц, на страницы кино»	56	12	
«Природа наш общий дом» (к Году экологии)	34	34	

краеведческий каталог	505	-	35
краеведческая картотека	185	-	-

\* 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	Ешкина Наталья И.вановна
Занимаемая должность	библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	22.08.1960; 57 лет
Период работы в библиотеке	1986
Предыдущее место работы	Новлейская средняя школа
Образование (указать что закончили)	Сред. спец., библиотечное. «Мордовское республиканское культурно-просветительное училище» г. Саранск, 1993 г., Диплом - Регистрационный № 220.
Общий стаж работы	40 лет
Библиотечный стаж	31 год
Размер надбавок	-
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	1994 г. «Основные направления работы библиотек по организации обслуживания читателей» Регистрационный номер 6151
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.	10.01.2017
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	+	*	01.01.1981	07.12.2017
Инвентарная книга	+	*	19.07.1966	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 168 чел.

в т. ч.:

физических лиц 168 чел

из них:

студенты 4 чел.

школьники 28 чел.

пенсионеры 36 чел.

инвалиды по зрению 2 чел.

служащие 17 чел.

специалисты 12 чел.

рабочие 39 чел.

сельскохозяйственные работники 14 чел.

безработные, домохозяйки 16 чел.

юридических лиц (договоров, соглашений) - ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 113

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 918 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 5395 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	
Газеты	-	
Литература универсального содержания	16	0,3
Естественнонаучная и техническая литература	24	0,4
Сельскохозяйственная и медицинская литература	35	0,7
Социально-экономическая и политическая литература	8	0,2
Книге по культуре, фольклору,	34	0,6

искусству, религии. Литература по философии и психологии.			
Художественная литература:	2935		54,4
из нее: русская		2542	47,1
иностранная		293	5,4
Национальная и краеведческая литература	481		8,9
Детская литература	1862		34,5

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 36 шт.,

в т. ч.:

адресные 11 шт.

тематические 25 шт.

уточняющие \_\_\_\_\_ шт.

фактографические \_\_\_\_\_ шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 4. Укажите характер и причину отказов отсутствие 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 \_\_\_\_\_

республиканской \_\_\_\_\_

российской \_\_\_\_\_

## ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Ешкина Наталья Ивановна

Должность библиотекарь «Новлейской сельской библиотеки» - структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»

Дата заполнения паспорта 10.01.2018 г.

Контактный телефон заполнителя 8(83441) 2-71-41

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 \_\_\_\_\_

Приложения

1 с. Новлей – 239 жителей, стационарная библиотека

#### Приложение 4

##### Список накопительных папок, досье и пр. материалов

1. История нашей школы
2. Село мое родное
3. Коварные разрушители здоровья
4. Герои своего поколения
5. Наш земляк Г. Я. Меркушкин
6. Родной Инсарский край
7. Книга памяти