

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Нововерхисской 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	«Нововерхисская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431437, Республика Мордовия, Инсарский район, с.Новые Верхиссы, ул.Большая,28
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 2017г.</u> Полное официальное название <u>«Нововерхисская сельская библиотека»- структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»</u> Утверждено приказом директора МБУК <u>«Центральная библиотека Инсарского муниципального района»</u>
1.11	Год основания библиотеки	1952 г.
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Фирстова Ирина Александровна библиотекарь
1.13	Подключена ли библиотека к 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	Пн.-Пт. С 9:00-17:00, перерыв с 13:00 до 14:00, Сб. с 9:00-

	библиотеки. Количество часов в неделю	14:00 40 час.
1.15	Выходные дни	Воскресенье
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	184
1.17	Количество читателей в библиотеке	243
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	1 * Приложением 1.19 сделать список библиотечных пунктов с указанием адреса
1.20	Наличие школы (указать официальное название)	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нововерхиссенская средняя общеобразовательная школа Инсарского муниципального района Республики Мордовия»
1.21	Количество учеников в школе	50
1.22	Есть ли школьная библиотека? Кто ее возглавляет (педагог или библиотекарь, ФИО)	<u>Да</u> / нет (нужное подчеркнуть) Атькова Галина Михайловна - педагог

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 _____ года:
 - школы
 - детского сада
 - магазина
 - иного назначения (указать какого) В здании социального центра с пристроенным залом и переходной галереей с 2015г.
 - Примечание: _____ Здание построено в 2015 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 ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ – филиал по Республике Мордовия» 2015 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 _____
- количество аварийных ситуаций за истекший год _____

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

- кирпичные облицованные композитным материалом «алюкобонд»
- 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 1101,9 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 27,0 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	27,0
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 2 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	17	2015г.	удовлетворительное
каталожный ящик	1	1975г.	удовлетворительное
витрина книжная			
витрина музейная			
стол читательский	2	2015г.	удовлетворительное
стол рабочий	1	2015г.	удовлетворительное
стол компьютерный			
стул	3	2015г.	удовлетворительное
шкаф			
другая мебель (указать какая) _____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Примечание Оборудование на балансе Районного дома культуры

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) 8045

в т. ч.:

печатные документы 8045 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	70	0,9%
2 Естественные науки	74	0,9%
3 Техника. Технические науки	24	0,3%
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	434	5,4%
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	216	2,7%
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	58	0,7%
70/79 Культура. Наука. Просвещение	73	0,9%
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	124	1,5%
84 Художественная литература	5695	70,8%
в. т.ч. русская	4131	51,4%
иностранная	1564	19,4%
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	102	1,3%
Мордовская (национальная и краеведческая)	768	9,6%
Детская литература	407	5,1%

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	3	-		ГБУК НБ им. А. С. Пушкина (ОРФ)
Электронные издания	-				
Аудиовизуальные материалы	-				
Издания для слепых и слабовидящих	-				
Газеты в т. ч. для детей	2	2	1,700	Личные средства	
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 год _____ экземпляров. Указать причины _____

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,04 %
(формула: $H(k) = P : \Phi \times 100\%$, где $H(k)$ – обновляемость фонда, P – поступления за год, Φ – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда _____
2014г.

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влиито за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	нет		
алфавитный каталог	7500	3	-
систематический каталог	7500	3	-
систематическая картотека статей	нет		
тематические картотеки (указать какие)	нет	-	-
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
краеведческий каталог	нет	-	-
краеведческая картотека	934	32	-

* 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	Фирстова Ирина Александровна
Занимаемая должность	Библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	29 августа 1972г. 45лет
Период работы в библиотеке	2,5 года
Предыдущее место работы	КДЦ «Староверхисского сельского поселения»
Образование (указать что закончили)	Средне специальное Темниковский с/х техникум
Общий стаж работы	23 года
Библиотечный стаж	2,5 года
Размер надбавок	-
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	-
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	2017 г.	*
График работы библиотеки	+	01.06.2017	01.06.2017	*
Годовой план работы библиотеки	+	27.12.2017	2015 г.	*
Годовой отчет библиотеки	+	27.12.2017	2015 г.	*
Папка статистических	+	*	2009 г.	10.01.2017г.

отчетов формы 6 НК				
Положение об отделе (каком указать)	-	-	-	*
Должностные инструкции (на кого составлены указать): Горюнова Н.А. Директор МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»	+	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	+	*	2.01.1985г.	07.12.2017г.
Инвентарная книга	+	*	2.01.1985г.	07.12.2017г.
Папка актов движения фонда (списание, передача и пр.)	-	*		
Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда	-	*		
Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных	+	*		
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*	2015 г.	22.05.2017
Картотека учета периодической печати	-	*	-	-
Дневник работы библиотеки	+	*	2015 г.	30.12.2017 г.
Тетрадь выполненных справок	+	*	9.01.2017 г.	28.12.2017 г.
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 243 чел.

в т. ч.:

– физических лиц 243 чел

из них:

- студенты 15 чел.
- школьники 50 чел.
- пенсионеры 73 чел.
- инвалиды по зрению 2 чел.
- служащие 25 чел.
- специалисты 13 чел.

- рабочие 18 чел.
 - сельскохозяйственные работники 30 чел.
 - безработные, домохозяйки 17 чел.
- юридических лиц (договоров, соглашений) _____ ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 82

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 960 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 7003 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы		
Газеты		
Литература универсального содержания	27	0,4
Естественнонаучная и техническая литература	230	3,3
Сельскохозяйственная и медицинская литература	203	2,9
Социально-экономическая и политическая литература	51	0,7
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	133	1,9
Художественная литература:	3686	52,6
из нее: русская	2535	36,2
иностранная	1151	16,4
Национальная и краеведческая литература	1527	21,8
Детская литература	1146	16,4

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 46 шт.,

в т. ч.:

- адресные 15 шт.
- тематические 31 шт.
- уточняющие _____ шт.
- фактографические _____ шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 4. Укажите характер и причину отказов
Отсутствие запрашиваемых книг в библиотеке

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) Фирстова Ирина Александровна
Должность Библиотекарь
Дата заполнения паспорта 10.01.2018г.
Контактный телефон заполнителя 89513433972, (883449)2-74-24 (социальный центр)
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

количество населённых пунктов 2.

1. Новые Верхиссы – 184 жителей, стационарная.
2. Старые Верхиссы – 142 жителей, 5 км.

Приложение 1.19

1 библиотечный пункт. - 431437, РМ, Инсарский район, с.Старые Верхиссы, ул.Советская д. 22

Приложение 4

Список накопительных папок, досье и пр. материалов

1. «Герой Советского Союза Иосиф Григорьевич Черапкин»
2. «Ветераны Великой Отечественной войны»
3. «Труженики тыла»
4. «История села»
5. «Григорий Яковлевич Меркушкин»
6. «Николай Иванович Меркушкин»