

**Паспорт  
общедоступной библиотеки  
Республики Мордовия**

**«Русско-Паевская сельская библиотека» -  
структурного подразделения муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Центральная библиотека Инсарского  
муниципального района»**

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ

1.1	Наименование библиотеки, согласно утвержденным документам	«Русско-Паевская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431438, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Русская Паевка, ул.Садовая д. 16
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
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 № 117.</u> Полное официальное название <u>Положение о «Русско-Паевской 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	1978 год.
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Таказина Светлана 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	Пн.-Пт. с 13.30 до 17.00, Сб. с 13.30 до 16.00

	библиотеки. Количество часов в неделю	20 час
1.15	Выходные дни	Воскресенье.
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	282
1.17	Количество читателей в библиотеке	203
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 «Русско-Паёвская средняя общеобразовательная школа»
1.21	Количество учеников в школе	48
1.22	Есть ли школьная библиотека? Кто ее возглавляет (педагог или библиотекарь, ФИО)	Да / нет (нужное подчеркнуть) Учитель русского языка и литературы, библиотекарь Зенкина Елена Викторовна

## 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 1984 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 1984 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 15 октября 2010 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 2015
- 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, 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) \_\_\_\_\_

2.1.13 Канализация (да/нет)

### 2.1.14 Площади зданий и помещений

- общая площадь здания, в котором находится библиотека 606,6 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 83,3 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	83,3 кв.м.
читальный зал		
книгохранилище		
кабинеты: <ul style="list-style-type: none"><li>• директора;</li><li>• заместителя директора;</li><li>• заведующих и специалистов (указать каких) _____</li></ul>	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
комнаты, занимаемые музеем		
игровые комнаты		
комнаты для кружковой работы		
хозяйственные комнаты		
гардероб		
фойе		
другие (указать какие) _____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### 2.1.15 Число посадочных мест пользователей 8 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 2015 год
- другие (указать какие) \_\_\_\_\_

### 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	2		удовлетворительное
витрина музейная	5		удовлетворительное
стол читательский	1		удовлетворительное
стол рабочий	1		удовлетворительное
стол компьютерный	-		удовлетворительное
стул	9		удовлетворительное
шкаф	-		
другая мебель (указать какая) <u>кафедра</u>	1 _____	_____	удовлетворительное
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Примечание : Оборудование на балансе библиотеки и других учреждений 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	1	2013	CANON FC 108	Министерство культуры РМ
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) нет \_\_\_\_\_
- 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.) - 9541

в т. ч.:

- печатные документы 9541 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	56	0,6
2 Естественные науки	277	2,9
3 Техника. Технические науки	59	0,6
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	834	8,7
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	745	7,8
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	789	8,3
70/79 Культура. Наука. Просвещение	129	1,4
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	90	0,9
84 Художественная литература в. т. ч. русская иностранная	4461 2434 1565	46,8 25,5 16,4
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	231	2,4
Мордовская (национальная и краеведческая)	1071	11,2
Детская литература	799	8,4

### 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	-				
Аудиовизуальные материалы	-				
Издания для слепых и слабовидящих	-				
Газеты	3	3	-	Администра	



в т. ч. для детей				ция Русско-Паёвского сельского поселения	
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 658 экземпляров. Указать причины - ветхая и устаревшая литература

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,04 %  
(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 с 10 ноября по 20 ноября 1992 года.

#### 4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влило за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	нет	-	-
алфавитный каталог	8772	4	608
систематический каталог	8772	4	608
систематическая картотека статей	554	35	-
тематические картотеки (указать какие)			
«Страницы той страшной войны»	39	15	-
«Окно в природу» (к году экологии)	32	32	-
краеведческий каталог	511	-	-
краеведческая картотека	205	28	-

\* 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 \_\_\_\_\_, 0,75 \_\_\_\_\_, 0,5 1 \_\_\_\_\_, 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	Таказина Светлана Алексеевна
Занимаемая должность	библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	26.09.1970 год, 47 лет.
Период работы в библиотеке	С 1987 год- по настоящее время
Предыдущее место работы	-
Образование (указать что закончили)	2014 год, МГУ им. Н.П.Огарёва, референт-аналитик информационных ресурсов, высшее
Общий стаж работы	30 лет
Библиотечный стаж	30 лет
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	1994 г. «Основные направления работы библиотек по организации обслуживания читателей»  2016 г. «Современные подходы, тенденции развития и методы организации социально-культурной деятельности», удостоверение № 0000864
Уровень владения компьютером (начинающий / уверенный пользователь)	Уверенный пользователь
Сведения о наградах и поощрениях	2004 год – «Лучшая библиотека -2003 года Республики Мордовия»; 2004 год-Лауреат конкурса «Лучший по профессии»; 2013 год- Грант министерства культуры и туризма Республики Мордовия; 2012г - благодарность Министра культуры Республики Мордовия за активное участие в республиканском конкурсе библиотечных мини-музеев «И живы памятью столетья»

5.2 Количество документов (сертификатов) о повышении квалификации государственного образца, полученных за 2010-2017 гг.- 1шт.

## 6. НОРМАТИВНАЯ И ОТЧЕТНО-ПЛАНОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

Наименование документа	Имеется +	Дата	Начало	Дата
------------------------	-----------	------	--------	------

	Не имеется -	утверждения	ведения / с какого времени хранятся	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	2011	*
Годовой отчет библиотеки	+	10.01.2017	2011	*
Папка статистических отчетов формы 6 НК	+		Хранятся с 2009 г.	11.01.2017 г.
Положение об отделе (каком указать) _____	-	-	-	*
Должностные инструкции (на кого составлены указать): _____	+	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	+	*	02.01.1985г. /08.07.1954г.	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	+	*	01.03.1981	20.08.2016
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*	-	-
Картотека учета периодической печати	+	*	2014	29.06.2017
Дневник работы библиотеки	+	*	01.01.2017	30.12.2017
Тетрадь выполненных справок	+	*	06.02.2014	30.12.2017
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

## 7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года - 203 чел.

в т. ч.:

физических лиц 203 чел.

из них:

студенты 16 чел.

школьники 50 чел.

пенсионеры 41 чел.

инвалиды по зрению 1 чел.

служащие 17 чел.

специалисты 7 чел.

рабочие 21 чел.

сельскохозяйственные работники 40 чел.

безработные, домохозяйки 10 чел.

юридических лиц (договоров, соглашений) \_\_\_\_\_ ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году – 62.

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году - 411 чел.

7.4 Количество посещений Web-сайта \_\_\_\_\_ ед.

страницы в социальных сетях \_\_\_\_\_ ед.

7.5 Книговыдача за отчетный год 5958 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	-
Газеты	-	-
Литература универсального содержания	33	0,6
Естественнонаучная и техническая литература	56	0,9
Сельскохозяйственная и медицинская литература	79	1,3
Социально-экономическая и политическая литература	11	0,2
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	106	1,8
Художественная литература:	4118	69,1
из нее: русская	3190	53,4
иностранная	928	15,6
Национальная и краеведческая литература	396	6,7
Детская литература	1159	19,5

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 56 шт.,

в.т.ч.

адресные 19 шт.

тематические 37 шт.  
уточняющие    - шт.  
фактографические    - шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год  5 . Укажите характер и причину отказов.  
В связи отсутствием запрашиваемой литературы.

## 8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки - 17. Причина выездов (кроме заседаний Коллегий Министерства культуры и национальной политики РМ) - семинары, совещания в МБУК «ЦБ Инсарского муниципального района» и 1 в г. Краснослободск семинар на тему: «Развитие творческого потенциала населения муниципальных районов».

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) Таказина Светлана Алексеевна  
Должность библиотекарь «Русско-Паевской сельской библиотеки»-структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»  
Дата заполнения паспорта 10.01.2018г.  
Контактный телефон заполнителя 8(83449) 2-53-30 (т. администрации)  
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. Русская Паёвка, 282 жителя, стационарная библиотека

Приложение 3.3

Список наименований газет

Газеты

1. Инсарский Вестник
2. Известия Мордовии
3. Республика Молодая

Периодические издания были приобретены на средства Администрации Русско-Паевского сельского поселения – 1219 руб. 20 коп., выделенные в 2016 г. Поступали в 1 полугодии 2017 г.

Приложение 4.

Список накопительных папок, досье и пр. материалов.

1. « Они сражались за Родину»
2. « Они не вернулись из боя»
3. « Многодетные семьи села»
4. «История нашего хозяйства»
5. « Нам не вольны года и невзгоды»
6. « История села Русская Паёвка»
7. « Лётся песня над Инсаром»
8. « Стихи об Инсаре»
9. «Герои Великой Отечественной войны Инсарского района»
10. « Спортивная жизнь Инсарского района»
11. «Труженики тыла»
12. « Они ковали победу в тылу».