

**Паспорт  
общедоступной библиотеки  
Республики Мордовия**

**«Казеевской 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  | «Казеевская сельская библиотека» – структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»   |
| 1.2  | Адрес библиотеки, индекс   | 431435, Республика Мордовия, Инсарский район, с.Казеевка, ул. Новая Казеевка, д. 64  |
| 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)<br><br>Дата утверждения: _____<br>Полное официальное название _____<br>_____<br>_____   |
| 1.10 | Наличие утвержденного Положения  | <u>Да</u> / нет (нужное подчеркнуть)<br><br>Дата утверждения: <u>31.05.2017 г. № 117</u><br>Полное официальное название - <u>ПОЛОЖЕНИЕ О «Казеевской 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   | 1928 год   |
| 1.12 | ФИО руководителя библиотеки, должность   | Сайгашкина Валентина Владимировна, библиотекарь  |
| 1.13 | Подключена ли библиотека Национальной электронной библиотеке или другому ресурсу полнотекстовых документов | Да / <u>нет</u> (нужное подчеркнуть)<br><br>Если ДА, укажите дату подписания договора _____<br><br>Проблемы работы _____<br>_____<br>_____<br><br>Плюсы и достижения работы с ресурсом _____   |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      |   | _____   |
| 1.14 | Режим работы библиотеки. Количество часов в неделю                              | Пн – Пт 9:00 – 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00,<br>Сб – с 9:00 – 14:00<br>40 час                        |
| 1.15 | Выходные дни  | Воскресенье   |
| 1.16 | Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека                | 248   |
| 1.17 | Количество читателей в библиотеке   | 190   |
| 1.18 | Количество населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотеки          | 1<br>* Приложением 1.18 сделать список населенных пунктов с указанием количества населения и расстояния |
| 1.19 | Количество библиотечных пунктов   | -<br>* Приложением 1.19 сделать список библиотечных пунктов с указанием адреса                          |
| 1.20 | Наличие школы (указать официальное название)                                    | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казеевская общеобразовательная школа»           |
| 1.21 | Количество учеников в школе   | 8 человек   |
| 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 1998 года:
  - школы
  - детского сада
  - магазина
  - иного назначения (указать какого) Администрация Казеевского сельского поселения

Примечание: Здание Администрации построено в 1990 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 Казеевского 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 учета объектов недвижимости» филиал ФГУП «Ростехинвентаризация» - Федеральная БТИ по Республике Мордовия, Инсарское отделение 11 сентября 2007 год

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 2011
- 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) нет по близости водотрассы

2.1.13 Канализация (да /нет)

2.1.14 Площади зданий и помещений

- общая площадь здания, в котором находится библиотека 201,4 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 25,0 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

| Наименование комнат   | Число комнат | Площадь, в кв. м. |
|---|--------------|-------------------|
| абонемент   | 2            | 25,0              |
| 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 6 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<br>(удовлетворительное/<br>неудовлетворительное) |
|---|------------|------------------|--|
| стеллаж   | 7          |                  | удовлетворительное   |
| каталожный ящик                                 | 1          |                  | удовлетворительное   |
| витрина книжная                                 |            |                  |  |
| витрина музейная                                |            |                  |  |
| стол читательский                               | 4          |                  | удовлетворительное   |
| стол рабочий                                    | 1          |                  | удовлетворительное   |
| стол компьютерный                               |            |                  |  |
| стул  | 7          |                  | удовлетворительное   |
| шкаф  |            |                  |  |
| другая мебель (указать<br>какая) <u>кафедра</u> | <u>1</u>   | _____            | <u>удовлетворительное</u>                                  |
| _____   | _____      | _____            | _____  |
| _____   | _____      | _____            | _____  |

Примечание : Перечисленное оборудование на балансе библиотеки не числится. 4 стула из 7 числятся на балансе Администрации сельского поселения и приобретены в 2006 г.

### 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<br>штук | Год<br>приобретения | Название/<br>марка/модель<br>(указать в<br>порядке года) | Канал получения |
|--------------|--------------------|---------------------|--|-----------------|
|              |                    |                     |  |                 |

|                                 |   |      | приобретения)         |                       |
|---------------------------------|---|------|-----------------------|-----------------------|
| планшет                         | - |      |                       |                       |
| сканер                          | - |      |                       |                       |
| ксерокс                         | 1 | 2010 | Копир CANON FC 108kus | Министерство культуры |
| 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.) 8021

В т. ч.:

- печатные документы 8021 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                                   | 101                  | 1,3                   |
| 2 Естественные науки  | 450                  | 5,6                   |
| 3 Техника. Технические науки  | 205                  | 2,6                   |
| 4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки | 361                  | 4,5                   |
| 60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки   | 305                  | 3,8                   |
| 65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.                    | 254                  | 3,2                   |
| 70/79 Культура. Наука. Просвещение  | 250                  | 3,1                   |
| 80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение                        | 105                  | 1,3                   |
| 84 Художественная литература<br>в т.ч. русская<br>иностранная   | 4236<br>2986<br>1250 | 52,8<br>37,2<br>15,6  |
| 85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология   | 200                  | 2,5                   |
| Мордовская (национальная и краеведческая)   | 955                  | 11,9                  |
| Детская литература  | 599                  | 7,5                   |

### 3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 397 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            | 397                    | 397                 | -   | -                       | Дар читателей и ГБУК НБ им. А. С. Пушкина (ОРФ)           |
| Электронные издания       | -                      |                     |   |                         |   |
| Аудиовизуальные материалы | -                      |                     |   |                         |   |
| Издания для слепых и      | -                      |                     |   |                         |   |



|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| слабовид-<br>ящих                               |   |  |  |  |  |
| Газеты<br>в т. ч. для<br>детей                  | - |  |  |  |  |
| Журналы<br>в т. ч. для<br>детей                 | - |  |  |  |  |
| Журналы<br>библиотеко-<br>ведческой<br>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 экземпляров.  
Указать причины \_\_\_\_\_

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 5,0 %  
(формула:  $H(k) = P : \Phi \times 100\%$ , где  $H(k)$  – обновляемость фонда,  $P$  – поступления за год,  $\Phi$  – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда  
2 – 10 мая 2017 год

#### 4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

| Наименование  | Объем в карточках / записях | Влиито за отчетный год | Удалено за отчетный год |
|---|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| электронный каталог   | нет                         | -                      | -                       |
| алфавитный каталог  | 7550                        | 357                    | -                       |
| систематический каталог   | 7550                        | 357                    | -                       |
| систематическая картотека статей  | 510                         | -                      | -                       |
| тематические картотеки (указать какие)<br>«Грозно грянула война»<br>(о Великой Отечественной войне) | 32                          | 15                     |                         |
| «Герои книг – герои фильмов»»<br>(к Году кино)  | 48                          | 13                     |                         |
| «Основы здорового образа жизни» (о здоровом образе жизни)   | 25                          | 17                     |                         |
| «Жить в согласии с природой» (к Году экологии)  | 30                          | 30                     |                         |
| краеведческий каталог   | 420                         | -                      | -                       |
| краеведческая картотека   | 179                         | -                      | -                       |

- 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) 1 человек 1,0 ставки

– 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   | Сайгашкина Валентина Владимировна                    |
| Занимаемая должность   | библиотекарь   |
| Число, месяц, год рождения, полных лет   | 10. 06. 1971год<br>46 лет                            |
| Период работы в библиотеке   | 6 лет  |
| Предыдущее место работы  | МБОУ «Казеевская Общеобразовательная школа»          |
| Образование (указать что закончили)  | Средне-специальное г. Саранск<br>Профтехучилище № 35 |
| Общий стаж работы  | 26 лет   |
| Библиотечный стаж  | 6 лет  |
| Размер надбавок  |  |
| Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения | -  |
| Уровень владения компьютером (начинающий/уверенный пользователь)                             | Уверенный  |
| 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

| <b>Наименование документа</b>  | <b>Имеется +<br/>Не имеется -</b> | <b>Дата утверждения</b> | <b>Начало ведения / с какого времени хранятся</b> | <b>Дата последней записи</b> |
|--|-----------------------------------|-------------------------|---|------------------------------|
| 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   | +                                 | 25.12.20.17             | с 2012 г.   | *                            |
| Годовой отчет библиотеки   | +                                 | 25.12.2017              | с 2012 г.   | *                            |
| Папка статистических отчетов формы 6 НК  | +                                 | *                       | с 2009 г.   | 11.01.17                     |
| Положение об отделе (каком указать) _____<br>_____<br>_____  |                                   |                         |   | *                            |
| Должностные инструкции (на кого составлены указать): библиотекарь «Казеевской сельской библиотеки» |                                   | 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                                   | +                                 | *                       | 16.02.2012  | 14.06.2017                   |
| Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)                            | -                                 | *                       | -   | -                            |
| Картотека учета периодической печати   | +                                 | *                       |   |                              |
| Дневник работы библиотеки  | +                                 | *                       | 09.01.2017/<br>2012 г.                            | 30.12.2017                   |

|                             |   |   |            |            |
|-----------------------------|---|---|------------|------------|
| Тетрадь выполненных справок | + | * | 09.01.2016 | 28.12.2017 |
| Читательские формуляры      | + | * | *          | *          |
| Контрольно разовый листок   | - | * | *          | *          |

## 7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 190 чел.

в т. ч.:

физических лиц 190 чел.

из них:

студенты 10 чел.

школьники 26 чел.

пенсионеры 24 чел.

инвалиды по зрению 2 чел.

служащие 22 чел.

специалисты 15 чел.

рабочие 30 чел.

сельскохозяйственные работники 40 чел.

безработные, домохозяйки 21 чел.

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

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 96

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 998 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 5472 экз., в т. ч.

| Книги   | Количество экземпляров | В % отношении к общей книговыдаче |
|---|------------------------|-----------------------------------|
| Журналы   | -                      | -                                 |
| Газеты  | -                      | -                                 |
| Литература универсального содержания  | 15                     | 0,3                               |
| Естественнонаучная и техническая литература   | 37                     | 0,7                               |
| Сельскохозяйственная и медицинская литература   | 58                     | 1,1                               |
| Социально-экономическая и политическая литература                                       | 12                     | 0,2                               |
| Книги по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии. | 72                     | 1,3                               |
| Художественная литература:  | 3940                   | 72,4                              |
| из нее: русская   | 3560                   | 65,1                              |
| иностранная   | 380                    | 6,9                               |
| Национальная и краеведческая литература   | 398                    | 7,3                               |

|                    |     |      |
|--------------------|-----|------|
| Детская литература | 940 | 17,2 |
|--------------------|-----|------|

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

в. т. ч.:

- адресные 16 шт.
- тематические 30 шт.
- уточняющие - шт.
- фактографические - шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год - 3. Укажите характер и причину отказов  
В связи отсутствием запрашиваемой литературы

## 8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки - 19 . 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 - 6
- республиканской
- русской

## ПОЖЕЛАНИЯ

Пройти курсы повышения квалификации \_\_\_\_\_

Паспорт заполнил (Ф.И.О) Сайгашкина Валентина Владимировна

Должность Библиотекарь

Дата заполнения паспорта 10.01.2018

Контактный телефон заполнителя 89876941819

Подпись заполнителя \_\_\_\_\_

Паспорт принял (Ф.И.О) 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. Казеевка, численность населения 248 человек, стационарная библиотека

Приложение 4

Накопительные папки:

- Матрос с Варяга – уроженец с. Казеевка Гурьянов Я. Г.
- Учителя – участники Великой Отечественной войны
- Художник-график Курдюков Владимир Дмитриевич уроженец с.Казеевка
- Село мое родное – история возникновения с. Казеевка
- Все начинается с семье – трудовые династии с. Казеевки
- Поэты – земляки с. Казеевки
- Дело всей жизни (о заслуженной учительнице школы МАССР Ломакиной Клавдии Васильевне)
- Город на Иссе – история возникновения г. Инсара