

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**Библиотека МБУК «Культурно-досуговый центр
Шадымо-Рыскинского сельского поселения
Инсарского муниципального района»**

Инсар, 2018

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ

1.1	Наименование библиотеки, согласно утвержденным документам	Библиотеки МБУК «Культурно-досуговый центр Шадымо-Рыскинского сельского поселения Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431433, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Шадымо-Рыскино, ул. Бибишева, д. 1
	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 Шадымо-Рыскинского сельского поселения 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)
1.11	Год основания библиотеки	-
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	-
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 библиотеки. Количество часов в неделю	-

1.15	Выходные дни	-
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	247
1.17	Количество читателей в библиотеке	-
1.18	Количество населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотеки	- * 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 , КДЦ с _____ года**
- помещение в жилом здании с _____ года
- помещение другого назначения с _____ года:
 - школы
 - детского сада
 - магазина
 - иного назначения (указать какого) _____

Примечание: _____

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 _____

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
 - 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) _____

2.3.1 Оборудование

Наименование	Количество	Год приобретения	Состояние (удовлетворительное/ неудовлетворительное)
стеллаж	+		неудовлетворительное
каталожный ящик	+		неудовлетворительное
витрина книжная			
витрина музейная			
стол читательский	+		неудовлетворительное
стол рабочий	+		неудовлетворительное
стол компьютерный			
стул	+		неудовлетворительное
шкаф			
другая мебель (указать какая) кафедра	+		неудовлетворительное

Примечание: _____

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	-			
видеомагни-	-			

тофон				
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.) 4294

в т. ч.:

- печатные документы _____ 4294 _____ 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	58	1,4
2 Естественные науки	112	2,6
3 Техника. Технические науки	76	1,8
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	248	5,8
60/63 Социальные науки в целом.	342	8,0

Обществознание. История. Исторические науки		
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	136	3,2
70/79 Культура. Наука. Просвещение	72	1,7
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	135	3,1
84 Художественная литература	1876	43,7
в. т.ч. русская	1380	32,1
иностранная	469	10,9
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	132	3,1
Мордовская (национальная и краеведческая)	733	17,1
Детская литература	374	8,7

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 0 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	-				
Электронные издания	-				
Аудиовизуальные 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 1040 экземпляров. Указать причины физический износ книжного фонда в следствии ненадлежащего хранения

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,00 %
(формула: $H (к) = П : Ф \times 100 \%$, где H (к) – обновляемость фонда, П – поступления за год, Ф – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда 2006 г.

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

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

* Приложением 4 сделать список накопительных папок, досье и пр. материалов

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Штатная численность (всего человек _____ / всего штатных единиц _____) на конец отчетного года

В т. ч.:

– библиотечные работники (всего человек _____ - ___ / всего штатных единиц на 1,0 _____, 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	Библиотекаря нет
Занимаемая должность	
Число, месяц, год рождения, полных лет	
Период работы в библиотеке	
Предыдущее место работы	
Образование (указать что закончили)	
Общий стаж работы	
Библиотечный стаж	
Размер надбавок	
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	
Уровень владения компьютером (начинающий/уверенный 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	-	-	-	*
Правила пользования библиотекой	+	-	-	*
График работы библиотеки	-			*
Годовой план работы библиотеки	-			*
Годовой отчет библиотеки	-			*
Папка статистических отчетов формы 6 НК	+	*	Хранятся с 2009 г. в ЦБ	11.01.2017
Положение об отделе (каком)	-	-	-	*

указать) _____				
Должностные инструкции (на кого составлены указать):	-	-	-	*
Инструкции по охране труда	-	-	-	*
Инструкция по оказанию доврачебной помощи	-	-	-	*
Инструкция по пожарной безопасности	-	-	-	*
Книга суммарного учета библиотечного фонда	+	*	02.01.1985	2017 г.
Инвентарная книга	+	*	02.01.1985	06.12.2012
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)	-	*	-	-
Картотека учета периодической печати	-	*	-	-
Дневник работы библиотеки	-	*	-	-
Тетрадь выполненных справок	-	*	-	-
Читательские формуляры	-	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

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

в т. ч.:

физических лиц _____ - _____ чел

из них:

студенты _____ чел.

школьники _____ чел.

пенсионеры _____ чел.

инвалиды по зрению _____ чел.

служащие _____ чел.

специалисты _____ чел.

рабочие _____ чел.

сельскохозяйственные работники _____ чел.

безработные, домохозяйки _____ чел.

юридических лиц (договоров, соглашений) _____ ед.

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

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

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

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

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	-
Газеты	-	-
Литература универсального содержания	-	-
Естественнонаучная и техническая литература	-	-
Сельскохозяйственная и медицинская литература	-	-
Социально-экономическая и политическая литература	-	-
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	-	-
Художественная литература: из нее: русская иностранная	-	-
Национальная и краеведческая литература	-	-
Детская литература	-	-

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года _____ - _____ шт.,
в т. ч.:

адресные _____ шт.

тематические _____ шт.

уточняющие _____ шт.

фактографические _____ шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год _____. Укажите характер и причину отказов _____

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки _____. Причина выездов (кроме заседаний Коллегий Министерства культуры и национальной политики РМ) - ____

8.2 Количество семинаров, конференций и др. мероприятий, проведенных для библиотечных работников, в отчетном году _____. Число участнико _____ 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) Пастухва Валентина Геннадьевна

Должность Методист ЦБ

Дата заполнения паспорта 15.01.2018 г.

Контактный телефон заполнителя 2-18-52

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 _____