

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Языково-Пятинской 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 | «Языково-Пятинская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» |
| 1.2 | Адрес библиотеки, индекс | 431432, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Языково-Пятина, ул. Гагарина, д. 25 |
| 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</u> Полное официальное название: <u>Положение о «Языково-Пятинской 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 | 1954 |
| 1.12 | ФИО руководителя библиотеки, должность | Орлова Галина Николаевна, 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 | Понедельник-Пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00 |

| | | |
|------|---|---|
| | библиотеки. Количество часов в неделю | Суббота с 9.00 до 15.00, обед с 12.00 до 13.00 40 часов |
| 1.15 | Выходные дни | Воскресение |
| 1.16 | Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека | 204 |
| 1.17 | Количество читателей в библиотеке | 189 |
| 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 | - * Приложением 1.18 сделать список библиотечных пунктов с указанием адреса |
| 1.20 | Наличие школы (указать официальное название) | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Языково-Пятинская основная общеобразовательная школа» |
| 1.21 | Количество учеников в школе | 11 |
| 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 ДК с 1981 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 1981

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, Инсарское отделение, 12.02.2002г.

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 2014
- 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 425,9 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 39,9 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

| Наименование комнат | Число комнат | Площадь, в кв. м. |
|---|--------------|-------------------|
| абонемент | 1 | 14,8 |
| читальный зал | 1 | 25,1 |
| 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 | 6 | | удовлетворительное |
| каталожный ящик | 1 | | неудовлетворительное |
| витрина книжная | | | |
| витрина музейная | | | |
| стол читательский | 2 | | удовлетворительное |
| стол рабочий | 1 | | удовлетворительное |
| стол компьютерный | | | |
| стул | 3 | | удовлетворительное |
| шкаф | 1 | | удовлетворительное |
| другая мебель (указать какая) _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

Примечание Все перечисленное оборудование на балансе библиотеки и других организаций 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 | - | | | |

| | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|
| 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)
 - коммутуруемый
 - выделенный
 - радиомодемный
- скорость Интернета (указать какая) _____

3. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

3.1 Объем фонда на конец отчетного года (всего экз.) 5917

в т. ч.:

- печатные документы 5924 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 | 23 | 0,4 |

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
| 2 Естественные науки | 221 | 3,7 |
| 3 Техника. Технические науки | 104 | 1,8 |
| 4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки | 342 | 5,8 |
| 60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки | 268 | 4,5 |
| 65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки. | 196 | 3,3 |
| 70/79 Культура. Наука. Просвещение | 169 | 2,9 |
| 80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение | 203 | 3,4 |
| 84 Художественная литература в т.ч. русская иностранная | 3581 2670 911 | 60,4 45,1 15,4 |
| 85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология | 314 | 5,3 |
| Мордовская (национальная и краеведческая) | 402 | 6,8 |
| Детская литература | 101 | 1,7 |

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 55 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 | 55 | 55 | - | - | В дар от читателей и 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 библиотечно-ведческой 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 278 экземпляров. Указать причины ветхое состояние

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,9%

(формула: $H(k) = \frac{П}{Ф} \times 100\%$, где $H(k)$ – обновляемость фонда, $П$ – поступления за год, $Ф$ – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда 25-28 марта 2016 года

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

| Наименование | Объем в карточках / записях | Влиито за отчетный год | Удалено за отчетный год |
|--|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| электронный каталог | нет | | |
| алфавитный каталог | 5786 | 55 | 258 |
| систематический каталог | 5786 | 55 | 258 |
| систематическая картотека статей | нет | | |
| тематические картотеки (указать какие) | | | |
| «Здоровый образ жизни», | <u>36</u> | <u>7</u> | _____ |
| «Стихи о природе», | <u>44</u> | <u>12</u> | _____ |
| «Год экологии» | <u>28</u> | <u>28</u> | _____ |
| краеведческий каталог | нет | | |
| краеведческая картотека | 560 | 12 | |

* 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 | Орлова Галина Николаевна |
| Занимаемая должность | Библиотекарь |
| Число, месяц, год рождения, полных лет | 15.12.1973, 44 года |
| Период работы в библиотеке | С 20 марта 2016г. по настоящее время |
| Предыдущее место работы | Военный комиссариат |
| Образование (указать что закончили) | Средне профессиональное, не библиотечное ПТУ № 4, г.Инсар |
| Общий стаж работы | 10 лет |
| Библиотечный стаж | 1 год 9 месяцев |
| Размер надбавок | |
| Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения | - |
| Уровень владения компьютером (начинающий/уверенный пользователь) | 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 | + | 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 | 25.12.2017 | * |
| Годовой отчет библиотеки | + | 25.1.2017 | 25.12.2017 | * |
| Папка статистических отчетов формы 6 НК | | * | | |
| Положение об отделе (каком указать) _____ _____ | - | | | * |

| | | | | |
|--|---|------------|------------|------------|
| | | | | |
| Должностные инструкции (на кого составлены указать): библиотекарь Орлова Г.Н | + | 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.) | + | * | 20.05.2016 | 30.03.2017 |
| Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда | - | * | - | - |
| Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных | + | * | 12.07.2017 | 12.07.2017 |
| Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр) | - | * | - | - |
| Картотека учета периодической печати | - | * | - | - |
| Дневник работы библиотеки | + | * | 03.01.2017 | 30.12.2017 |
| Тетрадь выполненных справок | + | * | 26.04.2016 | 19.12.2017 |
| Читательские формуляры | + | * | * | * |
| Контрольно разовый листок | - | * | * | * |

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 189 чел.

в т. ч.:

– физических лиц 189 чел

из них:

- студенты 10 чел.
- школьники 16 чел.
- пенсионеры 43 чел.
- инвалиды по зрению ___ чел.
- служащие 12 чел.
- специалисты 2 чел.
- рабочие 40 чел.
- сельскохозяйственные работники 64 чел.
- безработные, домохозяйки 2 чел.

– юридических лиц (договоров, соглашений) _____ ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 70

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 796 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 5705 экз., в т. ч.

| Книги | Количество экземпляров | В % отношении к общей книговыдаче |
|---|------------------------|-----------------------------------|
| Журналы | - | - |
| Газеты | - | - |
| Литература универсального содержания | 18 | 0,3 |
| Естественнонаучная и техническая литература | 137 | 2,4 |
| Сельскохозяйственная и медицинская литература | 75 | 1,3 |
| Социально-экономическая и политическая литература | 15 | 0,3 |
| Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии. | 268 | 4,7 |
| Художественная литература: из нее: русская иностранная | 2579 2159 420 | 45,2 37,4 7,4 |
| Национальная и краеведческая литература | 609 | 10,7 |
| Детская литература | 2004 | 35,1 |

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 48 шт.,

в т. ч.:

- адресные 22 шт.
- тематические 18 шт.
- уточняющие 4 шт.
- фактографические 4 шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 3. Укажите характер и причину отказов
Отсутствие в фонде данных произведений

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки - 20. 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) Орлова Галина Николаевна

Должность Библиотекарь

Дата заполнения паспорта 10.01.2018 г.

Контактный телефон заполнителя 89271845322

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. Языково-Пятина – 204 чел., стационарная

д. Семёновка – 22 чел. 5 км

Приложение 4

Папка «Знаменитые люди села»

Папка «Ими ковалась победа»

Папка «Фронтовики»