

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Сиалеевско-Пятинской сельской библиотеки» -
структурного подразделения муниципального
бюджетного учреждения культуры «Центральная
библиотека Инсарского муниципального района»**

Инсар 2018 г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ

1.1	Наименование библиотеки, согласно утвержденным документам	«Сиалеевско-Пятинская сельская библиотека» - структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431405, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Сиалеевская Пятина, ул. Советская, д. 50,
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 Республики Мордовия
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: 31 мая 2017 г. № 117 Полное официальное название <u>ПОЛОЖЕНИЕ о «Сиалеевско-Пятинской 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	1918
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Пименова Ольга Михайловна, 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 библиотеки. Количество часов в неделю	пн.-пятн. с 9-00 часов до 17-00 часов, суб. с 9-00 часов до 15-00 часов перерыв с 13-00 до 14-00. 40 часов
1.15	Выходные дни	Воскресенье

1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	403
1.17	Количество читателей в библиотеке	337
1.18	Количество населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотеки	3 * 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 общеобразовательное учреждение «Сиалеевско-Пятинская средняя общеобразовательная школа»
1.21	Количество учеников в школе	70
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 1964 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 1963 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 _____

2.1.6 Состояние здания (помещения)(нужное подчеркнуть)

- удовлетворительное
- требуется капитальный ремонт
- 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) нет водопровода
- 2.1.13 Канализация (да/нет)

2.1.14 Площади зданий и помещений

- общая площадь здания, в котором находится библиотека 646, 4 кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 70 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	2	55,0
читальный зал	1	15,0
книгохранилище		
кабинеты:		
• 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 15 чел.

2.1.16 Площадь земельного участка (при наличии) 2000 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 23 января 2017 год
- другие (указать какие) беспроводные датчики

2.3. Техническое оснащение и информатизация работы библиотеки

2.3.1 Оборудование

Наименование	Количество	Год приобретения	Состояние (удовлетворительное/неудовлетворительное)
стеллаж	8		удовлетворительное
каталожный ящик	1		неудовлетворительное
витрина книжная			
витрина музейная			
стол читательский	8		удовлетворительное
стол рабочий			
стол компьютерный			
стул	16		неудовлетворительное
шкаф	3		неудовлетворительное
другая мебель (указать какая) кафедра _____	1 _____		<u>удовлетворительное</u>
_____	_____		_____
_____	_____		_____
_____	_____		_____

Примечание Всё 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)_

- 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.) 11880

- печатные документы 11880 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 Общenaучное и междисциплинарное знание. Литература универсального содержания	411	3,5
2 Естественные науки	480	4,0
3 Техника. Технические науки	325	2,7
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	1076	9,1
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	451	3,8
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	810	6,8
70/79 Культура. Наука. Просвещение	418	3,5
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	296	2,5
84 Художественная литература в. т. ч. русская иностранная	6344 5364 980	53,4 45,2 8,3
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	497	4,2
Мордовская (национальная и краеведческая)	1484	12,5
Детская литература	772	6,5

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год 3 экз.,

в. т. ч.:

Вид издания	Количество экземп-ляров	Количество названий	Затраты на комплектование в отчетном году (тыс. руб.)	Источник финансирования	В случае бесплатной передачи: откуда поступила литература
Книги, брошюры	3 -	2	-		ГБУК «Национальная библиотека им. А.С. Пушкина»

Электронные издания	-				
Аудиовизуальные материалы	-				
Издания для слепых и слабовидящих	-				
Газеты в т. ч. для детей	2	2	1,811	Собственные средства	
Журналы в т. ч. для детей	-				
Журналы библиотековедческой 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 74 экземпляров. Указать причины по ветхости.

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год 0,03 %

(формула: $H(\kappa) = \frac{\Pi}{\Phi} \times 100\%$, где $H(\kappa)$ – обновляемость фонда, Π – поступления за год, Φ – объем библиотечного фонда)

3.6 Укажите дату (ч.м.г) последней проверки (инвентаризации) библиотечного фонда 22.11.2017 год.

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Наименование	Объем в карточках / записях	Влило за отчетный год	Удалено за отчетный год
электронный каталог	нет		
алфавитный каталог	11374	3	74
систематический каталог	11103	3	74
систематическая картотека статей	1400	-	-
тематические картотеки (указать какие)			
-Народные ремёсла	30	5	-
Лекарства дарит природа	35	10	-
Гордость земли Инсарской	40	5	-
Летопись Великой Отечественной войны	55	20	-
Выборы. Молодёжь. Библиотека.	20	20	-
краеведческий каталог	1074	-	-
краеведческая картотека	600	60	50

* 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	Пименова Ольга Михайловна
Занимаемая должность	библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	03.03. 1957., 60 лет
Период работы в библиотеке	С 11.04.1984 год
Предыдущее место работы	Сельхозпредприятие
Образование (указать что закончили)	Средне-специальное. Республиканское просветительное училище. г. Ардатов
Общий стаж работы	38
Библиотечный стаж	33
Размер надбавок	-
Год повышения квалификации, характер повышения квалификации, № сертификата или удостоверения	1989 г. Курсы повышения квалификации работников культуры, искусства и кинофикации Министерства культуры Мордовской АССР с отрывом от производства 1994 г. «Основные направления работы библиотек по организации обслуживания читателей» Регистрационный номер
Уровень владения компьютером (начинающий / уверенный пользователь)	начинающий
Сведения о наградах и поощрениях	Почётные грамоты районного отдела культуры: 1987, 1991. Почётная грамота Министерства культуры 1991. Диплом «Лучшая библиотека года» 2013 год. Почётная грамота Главы администрации муниципального района 2008 год. Нагрудный знак «За активное участие во Всероссийской сельскохозяйственной переписи» 2006 год.

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 +	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	2012	*
Годовой отчет библиотеки		25.12.2017	2012	*
Папка статистических отчетов формы 6 НК		*	Хранятся с 2009 г.	
Положение об отделе (каком указать) _____ _____	-			*
Должностные инструкции (на кого составлены указать): Пименова Ольга Михайловна	+	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	+	*	1980	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	+	*	18.11.84	10.11.2009
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*		
Картотека учета периодической печати	+	*	01.01.2012	29.12.2017
Дневник работы библиотеки	+	*	05.01.2017	25.12.2017
Тетрадь выполненных справок	+	*	12.01.2017	14.12.2017
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 337чел.

в т. ч.:

– физических лиц 337 чел

из них:

- студенты 12 чел.
- школьники 96 чел.
- пенсионеры 81 чел.
- инвалиды по зрению - чел.
- служащие 50 чел.
- специалисты 29 чел.
- рабочие 13 чел.
- сельскохозяйственные работники 45 чел.
- безработные, домохозяйки 11 чел.

– юридических лиц (договоров, соглашений) - ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 100

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 1910 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 8900 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	324	3,6
Газеты	1730	19,4
Литература универсального содержания	211	2,4
Естественнонаучная и техническая литература	913	10,3
Сельскохозяйственная и медицинская литература	1294	14,5
Социально-экономическая и политическая литература	559	6,3
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	729	8,2
Художественная литература:	2053	23,1
из нее: русская	1500	16,9
иностранная	553	6,2
Национальная и краеведческая литература	2568	28,9
Детская литература	1087	12,2

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 68 шт.,

в т. ч.:

- адресные 33 шт.
- тематические 30 шт.
- уточняющие - шт.
- фактографические 5 шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 4. Укажите характер и причину отказов – нет данных книг в библиотеке.

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 б
- республиканской _____
- российской _____

ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Пименова Ольга Михайловна

Должность библиотекарь

Дата заполнения паспорта 10.01.2018

Контактный телефон заполнителя 89271930518

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

1. с. Сиалеевская Пятина – 403 человек., стационарная библиотека
2. с. Кашаево – 59 человек, 3 км., пункт выдачи
3. д. Потуловка – 2 человека, 15 км.

Приложение 1.19

Библиотечный пункт.

1. 431405, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Кашаево, ул. Ленина д. 11

Приложение 3.3

1. Известия Мордовии
2. Инсарский вестник.

Приложение 4

Накопительные папки.

1. «История города Инсар»
2. «Твои люди, Инсар»
3. «Край родной, навек любимый»
4. «Советы по ведению приусадебного хозяйства»
5. «Есть такая профессия Родину защищать»