

**Паспорт
общедоступной библиотеки
Республики Мордовия**

**«Верхнелухменской 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	«Верхнелухменская сельская библиотека» - структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района»
1.2	Адрес библиотеки, индекс	431417, Республика Мордовия, Инсарский район, с. Верхняя Лухма, ул. Московская д. 42а
	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 г.</u> Полное официальное название – <u>«Положение о «Верхнелухменской 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	1955 год
1.12	ФИО руководителя библиотеки, должность	Трач Людмила Фёдоровна, 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 библиотеки.	Пн.-Пт. с 9.00 час. до 15.00 час. перерыв с 12.00 час до 13.00 час,

	Количество часов в неделю	Сб. с 9.00 час до 14.00 час 30 час в неделю
1.15	Выходные дни	Воскресенье
1.16	Количество жителей в населенном пункте, где находится библиотека	214
1.17	Количество читателей в библиотеке	174
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 1.19 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 клуба, ДК с 1989 года
- помещение в жилом здании с _____ года
- помещение другого назначения с _____ года:
 - школа
 - детского сада
 - магазина
 - иного назначения (указать какого) _____

Примечание: Здание ДК построено в 1987 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
- 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 --- кв. м.
- общая площадь помещений, занимаемых библиотекой 36 кв. м.
- площадь помещений, отведенных под:

Наименование комнат	Число комнат	Площадь, в кв. м.
абонемент	1	36 кв.м
читальный зал	-	
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 5 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	8		удовлетворительное
каталожный ящик	1		удовлетворительное
витрина книжная	-		
витрина музейная	-		
стол читательский	-		
стол рабочий	1		удовлетворительное
стол компьютерный	-		
стул	8	2000	удовлетворительное
шкаф	-		
другая мебель (указать какая) _____	-		
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Примечание Стулья числятся на балансе Администрации сельского поселения; остальное 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)
 - коммутируемый
 - выделенный
 - радиомодемный
- скорость Интернета (указать какая) _____

3. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

3.1 Объем фонда на конец отчетного года (всего экз. 2770

в т. ч.:

- печатные документы _____ 2770 _____ 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	-	
2 Естественные науки	18	0,7
3 Техника. Технические науки	23	0,8
4/5 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки. Здравоохранение. Медицинские науки	87	3,1
60/63 Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки	38	1,4
65/68 Экономика. Экономические науки. Политика. Политические науки. Военное дело. Военные науки.	5	0,2
70/79 Культура. Наука. Просвещение	57	2,1
80/83 Филологические науки в целом. Языкознание. Фольклор. Фольклористика. Литературоведение	65	3,4
84 Художественная литература	1538	55,2
в. т.ч. русская	1213	43,8
иностранная	325	11,7
85/88 Искусство. Религия. Философские науки. Психология	35	1,3
Мордовская (национальная и краеведческая)	764	27,6
Детская литература	140	5,1

3.3 Количество документов, поступивших в фонд за отчетный год _____ 1 _____ 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	1	1	-	-	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 библиотеко- ведческой 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 ___ - ___ экземпляров. Указать причины _____

3.5 Обновляемость библиотечного фонда за год _____ 0,04 %
(формула: $H(k) = \Pi : \Phi \times 100\%$, где $H(k)$ – обновляемость фонда, Π – поступления за год, Φ – 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	2730	1	-
систематический каталог	2730	1	-
систематическая картотека статей	нет	-	-
тематические картотеки (указать какие) _____	нет	-	-
краеведческий каталог	нет	-	-
краеведческая картотека	730	-	-

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

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Штатная численность (всего человек _____ 1 / всего штатных единиц _____ 0,75)
на конец отчетного года

в т. ч.:

– библиотечные работники (всего человек _____ 1__ / всего штатных единиц на 0,75 _____ 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 _____)
 - переpletчик (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	Трач Людмила Фёдоровна
Занимаемая должность	Библиотекарь
Число, месяц, год рождения, полных лет	30.04.1982 г. 35 лет
Период работы в библиотеке	с 07.05.2009 г.
Предыдущее место работы	-
Образование (указать что закончили)	Высшее. МГУ им. Н. П. Огарёва, 2004 г. Филолог. Преподаватель
Общий стаж работы	8 лет
Библиотечный стаж	8 лет
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	+	31.05.2017г.	31.05.2017г.	*
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	+	25.12.2017	25.12.2017	*
Папка статистических отчетов формы 6 НК	+	*	Хранятся с 2009 г.	11.01.2017
Положение об отделе (каком указать) _____ _____ _____	-	-	-	*
Должностные инструкции (на кого составлены указать): <u>библиотекарь Трач Людмила Фёдоровна</u>	+	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	+	*	10.01.1994	07.12.2017
Инвентарная книга	+	*	10.01.1994	07.12.2017
Папка актов движения фонда (списание, передача и пр.)	-	*	10.01.1994	07.12.2017
Папки о проведении инвентаризации и проверок фонда	-	*	-	-
Журнал учета книг и других документов, принятых взамен утерянных	+	*	2000 г.	2011
Журнал учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр)	-	*	-	
Картотека учета периодической печати	-	*	-	
Дневник работы библиотеки	+	*	2012 г.	30.12.2017
Тетрадь выполненных справок	+	*	С 2016 г.	14.12.2017
Читательские формуляры	+	*	*	*
Контрольно разовый листок	-	*	*	*

7. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

7.1 Число зарегистрированных пользователей на конец отчетного года 174 чел.

В т. ч.:

физических лиц 174 чел

из них:

студенты 10 чел.
 школьники 14 чел.
 пенсионеры 45 чел.
 инвалиды по зрению - чел.
 служащие 5 чел.
 специалисты 5 чел.
 рабочие 10 чел.
 сельскохозяйственные работники 7 чел.
 безработные, домохозяйки 78 чел.
 юридических лиц (договоров, соглашений) _____ ед.

7.2 Количество массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок), проведенных в отчетном году 72

7.3 Количество посещений массовых мероприятий (кроме выставок и тематических полок) в отчетном году 1458 чел.

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

7.5 Книговыдача за отчетный год 4504 экз., в т. ч.

Книги	Количество экземпляров	В % отношении к общей книговыдаче
Журналы	-	-
Газеты	-	-
Литература универсального содержания	-	-
Естественнонаучная и техническая литература	48	1,1
Сельскохозяйственная и медицинская литература	32	0,7
Социально-экономическая и политическая литература	25	0,6
Книге по культуре, фольклору, искусству, религии. Литература по философии и психологии.	53	1,2
Художественная литература:	3034	67,4
из нее: русская	2036	45,2
иностранная	996	22,1
Национальная и краеведческая литература	678	15,1
Детская литература	634	14,1

7.6 Количество справок (консультаций) на конец отчетного года 40 шт.,

в т. ч.:

адресные 28 шт.
 тематические 12 шт.
 уточняющие _____ шт.
 фактографические _____ шт.

7.7 Количество отказов за отчетный год 20. Укажите характер и причину отказов Отсутствие необходимой литературы

8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

8.1 Количество выездов в другие библиотеки 14. Причина выездов (кроме заседаний Коллегий Министерства культуры и национальной политики РМ) Районные семинары и совещания в МБУК "Центральная библиотека 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 4

республиканской 2

российской _____

ПОЖЕЛАНИЯ

Паспорт заполнил (ФИО) Трач Людмила Фёдоровна

Должность Библиотекарь

Дата заполнения паспорта 10.01.2018г.

Контактный телефон заполнителя 8 962 593 79 56

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 _____

Приложением 1.18

- 1.с. Верхняя Лухма, 204 жителя, стационарная библиотека
- 2.с. Кириклевский Майдан, 15 жителей, 4 км

Приложение 4

Список накопительных папок, досье и пр. материалов

1. История села Верхняя Лухма
2. Знаменитые земляки
3. Великая Отечественная война
4. Книга Памяти