

П А С П О Р Т
муниципального казенного учреждения
«Подпорожская центральная районная библиотека»

Наименование организации	Муниципальное казенное учреждение «Подпорожская центральная районная библиотека»
Год создания учреждения	17 октября 1944 г. С 23 февраля 2006 г. - муниципальное учреждение культуры «Подпорожская центральная библиотека» на основании постановления Администрации муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 23 января 2006 г. № 05 С 23 сентября 2009 г. - муниципальное учреждение культуры «Подпорожская центральная районная библиотека» на основании постановления Администрации муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 23 сентября 2009 г. № 329 С 18 февраля 2011 г. - муниципальное казенное учреждение «Подпорожская центральная районная библиотека» на основании постановления Администрации муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 18 февраля 2011 г. № 29.
Учредитель	Администрация муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области». Полномочия и функции Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».
Статус	Юридическое лицо. ОГРН 1064711001046
Место нахождения и почтовый адрес	Российская Федерация, город Подпорожье, пр. Ленина, д. 9. Почтовый адрес: 187780, город Подпорожье, пр. Ленина, д. 9.
Телефон/факс	8(813)65-20915
E-mail:	podlib@yandex.ru
Адрес веб-сайта библиотеки	http://podporozhyelib.ucoz.ru/
График работы для пользователей	Вторник – пятница с 12 часов до 19 часов. Суббота - с 11 часов до 18 часов Выходные дни - воскресенье, понедельник Санитарный день - последний четверг каждого месяца. С 01 мая по 30 сентября – понедельник – пятница с 11 часов до 18 часов. Выходные – суббота, воскресенье.

Структура библиотеки	Функциональные отделы <u>Обслуживание читателей</u> 1. Абонемент 2. Читальный зал - Центр общественного доступа к социально значимой информации 3. Отдел «Бестселлер» - Межбиблиотечное взаимодействие фондов (МБА и ВСО) 4. Краеведческий отдел <u>Комплектование и обработка фондов</u> Отдел комплектования и обработки фондов <u>Методический отдел</u> Методический отдел <u>Материально-техническое снабжение и хозяйственное обслуживание</u> Административно-хозяйственная часть Бухгалтерия <u>Управление библиотекой</u> Директор
Штат библиотеки:	20
- относятся к основному персоналу	17
Характеристика материально-технической базы	
Здание	Дата постройки (ввода в эксплуатацию) 1996 год Общая площадь учреждения – 817,84 м ² площадь помещений для хранения фондов – 117,21 м ² площадь помещений для обслуживания пользователей 263,06 м ²
Техническая оснащенность:	
Локальная сеть	1
Компьютеры всего	12
Из них:	
Имеют выход в Интернет	12
Компьютеры для пользователей	4
Компьютеры для пользователей с выходом в Интернет	4
Принтеры всего	7
В т. ч.:	
• лазерный ч/б	5
• струйный цветной	2
Из них: принтеры для обслуживания пользователей	1
В т. ч.:	
• лазерный ч/б	1
Телефоны	2
Фотоаппараты	2
Число транспортных единиц	1
Информационные ресурсы	
Сведения о фонде	
Объём	52001
В т. ч.	

Печатные документы	51987
Аудиовизуальные материалы	
Электронные издания	14
Электронные ресурсы	
Электронный каталог	5, 205 записей
Виртуальная краеведческая справка «Спроси у краеведа»	http://podporozhyelib.ucoz.ru/index/faq
Виды предоставляемых услуг	
Выдача документов во временное пользование на абонементе, в читальном зале, в отделе «Бестселлер», краеведческом отделе, во внестационарной форме (пункт выдачи в библиотеках района); по каналам связи (МБА)	
Предварительный заказ на литературу по заявкам, по телефону, по электронной почте, через Интернет	
Информирование пользователей о возможностях удовлетворения запросов с помощью других библиотек (МБА и ВСО)	
Выполнение запросов на документы или темы	
Заказ документов из других библиотек	
Информирование пользователей-абонентов о новых поступлениях в фонд библиотеки и о составе фонда: индивидуальное; коллективное; массовое	
Информирование пользователей-абонентов через веб-сайт библиотеки	
Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных: каталоги (ЭК, карточные), картотеки, базы данных (библиографические, адресные, полнотекстовые), справочный фонд (ресурс для предоставления справочно-библиографических и информационных услуг)	
Консультирование в поиске информации по работе со справочными и поисковыми системами	
Обучение пользователей навыкам пользования справочно-библиографическим аппаратом, каталогами, картотеками, базами данных, документальными источниками, сетевой информацией (Интернет)	
Экскурсии по библиотеке	
Организация культурно-просветительских и досуговых мероприятий и акций (беседы, конкурсы, выставки, презентации, встречи с творческими деятелями и т.д.)	
Составление и издание краеведческой продукции (библиографических пособий, справочников, проспектов буклетов, описаний местных достопримечательностей, обзорных, методических материалов)	
Методическая и практическая помощь библиотекам. Экспертная оценка работы, рекомендации по улучшению обслуживания населения	
Разработка программ, проектов, направленных на развитие библиотечной отрасли Подпорожского района	
Повышение квалификации, организация обучения библиотечных работников района	
Ведение статистического наблюдения за деятельностью библиотек, составление сводных отчетов, планов	