

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«Пермская государственная ордена «Знак Почёта» краевая  
универсальная библиотека им. А.М. Горького»  
(ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького»)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«Пермская краевая детская библиотека им. Л.И. Кузьмина»  
(ГБУК «ПКДБ»)

**Рекомендации по составлению плана,  
аналитического отчёта  
муниципальных библиотек Пермского края  
(с изменениями и дополнениями на 12.11.2019)**

Пермь  
2019

## **Требования к годовому плану**

1. Годовой план работы может быть составлен:
  - по предлагаемой ниже схеме (текст, таблица);
  - в табличном варианте. В каждом разделе (направлении работы) определяются цели, задачи, мероприятия, способствующие их решению, сроки их проведения, ответственные; объемы предполагаемых работ и др.;
  - с учетом достигнутых результатов отчетного года (итоги года, план на следующий год).
2. Деятельность библиотек планируется в соответствии с требованиями «Модельного стандарта деятельности муниципальной библиотеки Пермской области», «Модельного стандарта публичной библиотеки» (в ред. 2008г.), «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки» (2014г.), «Руководства для детских библиотек» (2009 г.), «Руководства для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи» (2012 г.).
3. План работы предоставляется в **электронном** виде в краевые методические центры в январе.
4. План библиотечного обслуживания населения муниципального образования (далее – территория) направляется в ГКБУК «ПГКУБ им.А.М.Горького» до 1 марта в электронном виде.
5. План повышения квалификации библиотечных работников является составной частью годового плана.
6. План должен отражать деятельность всех библиотек муниципального района, городского округа.

## **Требования к аналитическому отчёту (анализу)**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Документ отражает деятельность библиотек территории, как муниципальных, так и библиотек – структурных подразделений культурно-досуговых учреждений (далее – библиотеки в КДУ), с анализом работы библиотек со всеми категориями населения, в т.ч. с детьми и подростками, с учетом требований «Модельного стандарта деятельности муниципальной библиотеки Пермской области», «Модельного стандарта публичной библиотеки» (в ред. 2008г.), «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки», (2014г.), «Руководства для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи» (2012г.) и др. документов.

**1.2.** Отчёт предоставляется в краевые методические центры (ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького», ГБУК «ПКДБ») по одному экземпляру в соответствии с графиком приема отчетов (на бумажном и электронном носителях).

**1.3.** При отсутствии деятельности по какому-либо направлению раздел не заполняется без нарушения нумерации разделов и пунктов, установленной настоящими Рекомендациями.

**1.4.** Содержание деятельности библиотек раскрывается через аналитическую, статистическую информацию. Таблицы и схемы располагаются после соответствующего раздела.

**1.5.** В аналитической части предполагаются комментарии к статистическим данным, представленным в таблицах, без дублирования их в тексте.

**1.6.** В отчете указывается полное и правильное название библиотек, упоминаемых в документе.

**1.7.** Требования к оформлению: текстовый редактор – Times New Roman, размер шрифта –14 кегль. Объем основного текста не должен превышать 100 стр.

## **2. Критерии отражения информации**

**2.1.** Качественное раскрытие основных и перспективных направлений работы, инновационных практик и других аспектов деятельности библиотек, представляющих интерес для учредителей библиотек и профессионального сообщества.

**2.2.** Четкость и обстоятельность в формулировании достижений, проблем и задач.

**2.3.** Аргументированность и критичность изложения материала.

**2.4.** Практическая ценность аналитической информации (выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в регионе.

**2.5.** Конкретность, краткость.

**2.6.** По каждому направлению должны быть представлены аналитический срез за последние 2-3 года, динамика деятельности по ключевым направлениям, тенденции развития за текущий год, выводы.

## **3. Таблицы**

**3.1.** Предлагаемые таблицы **обязательны** для заполнения.

## **4. Сокращения**

БД – база данных

ВСО – внутрисистемный обмен

КДУ – культурно-досуговое учреждение

ЛВС – локально-вычислительная сеть

МБА – межбиблиотечный абонемент

МО – муниципальное образование

МПБ – межпоселенческая библиотека

НОТ – научная организация труда

ОМБ – объединение муниципальных библиотек

ОРФ – обменно-резервный фонд

СБО – справочно-библиографическое обслуживание  
СКС – систематическая картотека статей  
СМИ – средства массовой информации  
СПС – справочно-правовая система  
ЦБ – центральная библиотека  
ЦДБ – центральная детская библиотека  
ЦБС – централизованная библиотечная система  
ЦПИ – центр правовой информации  
ЦЭИ – центр экологической информации  
ЭР – электронные ресурсы  
ЭДД – электронная доставка документов

## **Схема плана/аналитического отчёта деятельности муниципальных библиотек**

### **1. Основные цели, задачи и направления**

**1.1.** События года – главные события библиотечной жизни территории.

**1.2.** Работа библиотек в соответствии с тематикой года. Нетрадиционные, ранее неиспользованные формы мероприятий, ориентированные на широкую публику, в т.ч. не включенную в книжную культуру. Взаимодействие с учреждениями культуры, образования, СМИ территории. Реализация Концепции библиотечного обслуживания детей в России на 2014-2020 годы.

### **2. Контрольные показатели**

Анализ показателей по муниципальным библиотекам, библиотекам в КДУ и в целом по муниципальному образованию (далее – МО). Аналитический срез за последние три года. **Обязательно указать причины прироста или снижения показателей.**

(Таблица №1)

### **3. Организация библиотечного обслуживания населения**

**3.1.** Характеристика библиотечной сети (муниципальные библиотеки, библиотеки в КДУ, детские библиотеки, из них в составе КДУ).

3.1.1. Общее число муниципальных библиотек и библиотек в КДУ. Изменения в сети (ликвидация, реорганизация).

3.1.2. При ликвидации/реорганизации библиотек, расположенных в сельской местности, **указать, соблюдались ли нормы действующего законодательства** (опрос населения) при принятии решений о реорганизации/ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении (ст. 23 п.1.1. Федерального закона от 20.12.1994 № 78ФЗ «О библиотечном деле»).

3.1.3. Сеть ведомственных библиотек в т.ч. системы образования и науки, предприятий, социальных учреждений (название, адрес и контактные данные).

#### 3.1.4. Модельные библиотеки:

модельные библиотеки, получившие этот статус до начала реализации Национального проекта «Культура»;

модельные библиотеки, созданные в рамках реализации Национального проекта «Культура»;

планы по созданию модельных библиотек в муниципальном образовании;

число библиотек, материально-технические условия которых позволяют реализовать задачи модельного стандарта, от общего числа библиотек, с указанием какие условия, позволяющие считать библиотеку модельной, преимущественно выполняются, какие – нет.

*Согласно Методическим рекомендациям по выполнению показателей Плана мероприятий («дорожной карты») по перспективному развитию общедоступных библиотек Российской Федерации на 2017 - 2021 годы (утв. Минкультуры России) Оценка соответствия общедоступных библиотек требованиям модельного стандарта осуществляется по следующим критериям:*

1) удобный для пользователей режим работы;

2) наличие системы навигации по библиотеке;

3) благоустроенная прилегающая территория к зданию библиотеки, в том числе наличие парковки, велопарковки;

4) оборудованная зона оперативного обслуживания пользователей (информационный стенд, мягкий уголок для читателей, выставочные стенды);

5) оборудованное пространство для чтения (наличие бесплатного Wi-fi, наличие открытых фондов, комфортная зона, доступ к электронным базам, комфортное освещение);

6) оборудованная зона для проведения культурно-просветительских мероприятий (подиум, мультимедийное оборудование, пространство для мастер-классов, мягкий уголок/посадочные места);

7) оборудованная площадка для групповых занятий и самообразования (комфортные столы, посадочные места, мультимедийное оборудование, наличие компьютеризированных мест);

8) наличие компьютеризированных мест для пользователей с подключением к сети Интернет (для городской общедоступной библиотеки не менее 10 мест/для сельской библиотеки не менее 3 мест);

9) закрытые рабочие места (комфортные места для индивидуальной работы);

10) оборудованная детская зона (открытые фонды для детской аудитории, детская мебель, наборы для творчества, развивающие игры, мультимедийное оборудование);

11) оборудованная зона отдыха (наличие бесплатного Wi-fi, выделенного пространства для обмена книгами (буккроссинг), торговых автоматов по продаже товаров и услуг (вендинговые аппараты), стойки с периодическими изданиями и т.д.);

12) оборудованная зона для молодежи (подиум, мультимедийное оборудование, пространство для мастер-классов, мягкий уголок/посадочные места, пространство для организации выставок, наличие магнитно-маркерной доски с креплением для листа или блока бумаги (флипчарт));

14) наличие площади/помещения для организации продажи книжной, сувенирной продукции и/или оборудованной зоны для оказания платных услуг посредством использования оргтехники (принтеры, копиры, сканеры);

15) оборудованная зона общего пользования (гардероб, санузлы).

Каждый критерий равен 1 баллу. В случае если оценка деятельности библиотеки соответствует указанным критериям и в сумме дает 10 баллов и более, то данная библиотека считается модельной.

**3.2.** Реализация «Плана библиотечного обслуживания населения». Внестанционные формы обслуживания: характеристика внестанционной сети, изменения в функционировании, пользователи. **Наличие локальных актов на осуществление внестанционной деятельности.** Использование автотранспорта (в т.ч. других организаций), **число специализированных транспортных средств (библиобусы, библиомобили) (таблица 3а, 3б).**

**3.3.** Доступность библиотечных услуг:

нормативная и фактическая обеспеченность библиотеками, соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками по отдельным поселениям,

число населенных пунктов и жителей, не имеющих возможности доступа к библиотечным услугам,

число библиотек, работающих по сокращенному графику (сокращенный график работы библиотеки – менее 40 часов в неделю),

среднее число жителей на одну библиотеку.

**3.4.** Профилирование, специализация, именные библиотеки, особые формы повышения уровня библиотечного обслуживания.

3.4.1. Детская библиотека как специализированное учреждение, лоббирующее интересы детского чтения.

**3.5.** Павленковские библиотеки (таблица 3в).

3.5.1. Характеристика сети библиотек им. Ф.Ф. Павленкова, в том числе, входящих в КДУ. Профиль библиотеки.

3.5.2. Книжный фонд, состояние, качество подписки, обновление. Наличие в библиотеках прижизненных павленковских изданий.

3.5.3. Краткое содержание деятельности. Имиджевые, общественно-значимые мероприятия, инновационные формы, проекты, работа клубов и др. (названия и ссылки в 6 разделе «Обслуживание пользователей»). Мероприятия, посвященные Ф.Ф. Павленкову (раскрыть).

**3.6.** Краткие выводы по разделу.

(Таблицы № 2, 3, 3а, 3б, 3в)

## **4. Маркетинговая деятельность**

**4.1.** Участие муниципальных библиотек в реализации региональных, территориальных комплексных программ с указанием конкретных мероприятий и объемов финансирования.

**4.2.** Программно-проектная деятельность муниципальных библиотек, в т.ч. участие в программе «Центр культуры Пермского края».

**4.3.** Муниципальный (целевой) заказ учредителя на проведение мероприятий (примеры) (муниципальное задание в 11 разделе).

**4.4.** Основные виды уставной деятельности, услуги, введенные в отчетном году, их эффективность. Динамика платных услуг по видам. Рейтинг наиболее доходных видов платных услуг.

**4.5.** Продвижение библиотек и библиотечных услуг (в т.ч. средствами социальных медиа).

- маркетинговые исследования (отразить по схеме Таблицы 5);
- бренд библиотеки, уникальное библиотечное предложение (УБП), слоган, фирменный стиль;
- организация библиотечного пространства;
- PR-деятельность, рекламные компании и акции;
- работа со СМИ и партнерами библиотек;
- юбилеи библиотек;
- наличие договоров на оказание библиотечных услуг

(количество, перечень организаций, привлечение финансовых средств).

**4.6.** Краткие выводы по разделу.

(Таблицы № 4, 4а, 5)

## **5. Научно-исследовательская деятельность**

**5.1.** Социологические исследования. Участие в локальных, российских исследованиях.

**5.2.** Общая характеристика читательской аудитории библиотек: структура, интересы и предпочтения, наблюдаемые изменения (на основе данных мониторингов, опросов, изучения внутрибиблиотечных документов и т.д.).

(Таблица № 5)

## **6. Обслуживание пользователей (содержательный аспект)**

**6.1.** Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения территории с учетом расстановки приоритетов в отчетном году. Результаты работы в Год театра (мероприятия, акции, участники).

При раскрытии направлений работы сделать акцент на проектах, программах актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

**6.2.** Продвижение книги и чтения

**6.2.1.** Реализация национальной программы поддержки и развития чтения.

Реализация программ по продвижению чтения, проведение акций, конкурсов читателей, открытых уроков по чтению, создание литературной карты (литературных страничек в соцсетях), в т.ч. на сайтах библиотек, использование других инновационных форм вне стен библиотеки. Индивидуальная работа с читателями. Взаимодействие со СМИ, образовательными учреждениями, общественными и др. организациями. Работа библиотек в рамках акций «Читаем Пермское» и «Край читает

Астафьева». Участие в Форумах книги. Организация творческих конкурсов. Проведение скайп-встреч с писателями. Выводы.

#### 6.2.2. Организация развивающего чтения:

- дошкольник и библиотека (индивидуальная работа, краткий анализ по направлениям);
- ребенок младшего школьного возраста как читатель библиотеки (индивидуальная, массовая работа, краткий анализ по направлениям);
- подросток как читающая категория (индивидуальная работа, краткий анализ по направлениям).

#### 6.3. Культурно-просветительская деятельность.

Мероприятия, проводимые библиотекой и направленные на сохранение, распространение и преумножение культурных, духовно-нравственных и эстетических ценностей (фестивали, конкурсы, клубы, кружки, лектории и т.п.). В том числе по направлениям:

- сохранение исторической памяти;
- патриотическое воспитание;
- экологическое просвещение;
- содействие нравственному, духовному и эстетическому развитию личности;
- популяризация здорового образа жизни: продвижение значимости спорта и физической культуры, профилактика СЗЗ.

**6.4.** Обеспечение потребности в деловом и профессиональном чтении различных групп читателей, в т.ч. работа в помощь развитию малого и среднего предпринимательства, малых форм хозяйствования на селе, семейных фермерских хозяйств. Организация работы в помощь образовательному чтению, продвижению знаний среди различных категорий населения, в т. ч. по теме «Государственные и муниципальные услуги».

#### 6.5. Краеведческая деятельность.

Краеведческая деятельность библиотек как часть профессиональной деятельности, осуществляемой библиотеками. Документы, регламентирующие краеведческую деятельность библиотеки. Положение о краеведческой деятельности библиотеки, положение об отделе или секторе. Профилирование библиотек.

Работа с фондом. Объем краеведческого фонда в библиотеке и ЦБС. Полнота выявления документов, связанных с территорией содержанием и происхождением. Анализ краеведческого фонда по типам документов. Отраслевой состав фонда (в контексте ББК). Динамика комплектования библиотек документами краеведческого содержания за последние 3 года. Фонд неопубликованных и архивных документов, содержание, тематический аспект представленных документов.

Ведение и формирование краеведческого справочно-библиографического аппарата (КСБА) библиотек. Электронные базы данных по краеведению, система традиционных (карточных) каталогов и



картотек. Анализ востребованности отдельных элементов КСБА у пользователей, их соотношение.

Справочно-библиографическое обслуживание. Тематическое содержание запросов.

Основные направления краеведческой деятельности (историческое, литературное) и формы работы, в т.ч. виртуальные выставки. Присутствие в библиотеке обществ, клубов и кружков по краеведению. Раскрытие содержания наиболее интересных встреч и мероприятий. Опыт библиотек в организации комплексных мероприятий по продвижению информации о территории.

Содержание проектной деятельности библиотеки в области краеведения (цели, задачи).

Поисковая, исследовательская деятельность по краеведению. Продвижение краеведческих ресурсов на сайтах библиотек, количество представленных документов. Выпуск краеведческих изданий.

Создание историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков.

**6.6.** Библиотечное обслуживание народов Пермского края, диаспор и мигрантов. Тематика проведенных мероприятий. Работа с информационными ресурсами. Продвижение литературы на национальных языках.

**6.7.** Работа с литературой на иностранных языках. Литература на иностранных языках в библиотеках территории (учебная, художественная литература, отраслевая литература), количество обращений к фонду. Массовые мероприятия на иностранных языках (клубы, дискуссии, киноклубы, лекции, презентации, викторины), количество посещений. Перечень наиболее популярных иностранных языков, выбранных для обучения в учебных заведениях территории.

**6.8.** Семейное чтение. Наличие библиотек данного профиля. Отражение работы библиотек семейного чтения: исследования по вопросам чтения в семье, конкурсы читающих семей, родительские собрания по чтению, клубы семейного чтения.

**6.9.** Библиотечное обслуживание людей с ограничениями здоровья, старшего поколения, временно не работающих, детей-сирот, детей «группы риска» и др.

**6.10.** Работа с молодежью: исследования по вопросам чтения молодежи, молодежные клубы и объединения, организация досуга.

(Таблицы № 6, 6а, 6б, 6в).

## **7. Информационно-библиографическая деятельность**

### **7.1. Общие сведения**

Наименование структурного подразделения, осуществляющего информационно-библиографическую деятельность. Должность специалиста, занимающегося ИБД, Фамилия, Имя, Отчество. Стаж работы в занимаемой должности. Контактные данные (телефон, e-mail).

**7.2. Состояние и совершенствование СБА** в муниципальных библиотеках и библиотеках – структурных подразделениях. Сравнительный анализ состояния информационно-библиографической деятельности муниципальных библиотек и библиотек в КДУ.

**7.2.1. Система традиционных каталогов и картотек.** Изменения в ее структуре и содержании. Характеристика новых, созданных в отчетном году каталогов и картотек, результаты работы по редактированию уже существующих. Электронный каталог. Ретроконверсия карточных каталогов и картотек в электронный каталог (названия, объем записей). Проблемы комплектования справочно-библиографического фонда (СБФ), качественные изменения в его составе и содержании. Разработка или обновление регламентирующей документации на СБА.

**7.2.2. Формирование электронных библиографических ресурсов.** Характеристика состава и содержания создаваемых баз данных (локальных и удаленного доступа). Библиографическая информация на сайте библиотеки: структура, содержание, периодичность обновления, возможности доступа и использования. Документационное обеспечение и реклама электронной части СБА.

### **7.3. Информационно-библиографическое обслуживание**

**7.3.1. Справочно-библиографическое обслуживание.** Результаты статистического анализа выполненных справок по отраслям знаний, категориям пользователей, по типам и видам, использованным источникам. Использование удаленного доступа, электронной почты. Изучение эффективности использования СБА – традиционных и электронных источников поиска. Степень участия в СБО структурных подразделений центральной (межпоселенческой) библиотеки и других библиотек. Динамика  $K_c^*$  по ЦБ (МПБ), ЦДБ и по ЦБС (по району) в целом за последние 3 года. Анализ качества выполненных запросов. Примеры наиболее интересных и сложных разысканий.

**7.3.2. Текущее информирование о новых документах.** Изучение информационных потребностей. Координация с информационными центрами города, района. Дифференцированное библиографическое информирование (индивидуальное и коллективное): состав абонентов, тематика, периодичность, формы предоставления информации. Оценка качества информирования на основе обратной связи с абонентами. **Использование электронной почты.** Массовое библиографическое информирование: традиционные и новые интересные формы (краткое описание 1-2-х мероприятий), результативность проведенных мероприятий. Библиографическое информирование через сайт библиотеки и социальные сети.

### **7.4. Формирование информационной культуры пользователей**

---

\*  $K_c$  – коэффициент СБО, который определяется путем деления количества выполненных справок на число читателей библиотеки или ее подразделения.

Использование устных, наглядных, печатных и комплексных форм обучения. Дифференцированный подход к различным возрастным категориям. Обучение основам электронного информационного поиска. Сотрудничество с органами образования и учебными заведениями.

#### **7.5. Составление библиографических пособий**

Краткий обзор библиографической продукции: текущих (информационных) списков, рекомендательных пособий, в том числе малых форм, дайджестов и других видов и форм, особо выделив краеведческие пособия. Анализ их качества, эффективности использования. Подготовка библиографических пособий в электронном виде, отражение на сайте библиотеки. Выводы.

(Таблицы № 7, 7а, 7б, 7в, 7г, 7д)

### **Пояснения к заполнению таблиц к разделу 7**

- Во всех таблицах цифровые показатели по ЦБ (МПБ) должны включать работу центров правовой информации и всех других структурных подразделений. **Показатели детской библиотеки (детского отдела ЦБ (МПБ) – отражать в графе «ЦДБ».**

- Таблицы 7а и 7б заполняются на основе паспортов, составленных на все каталоги, картотеки, базы данных. В них ежегодно вносятся изменения, затем эти данные суммируются.

- К разделу 7.5 нет отдельной таблицы. Полный перечень изданных библиографических пособий отражается в таблице № 12б «Издательская деятельность» и там же суммируется их количество в целом и по видам пособий.

### **8. Деятельность ЦПИ**

**8.1.** Место в структуре библиотеки (полное и краткое название структур в ЦБ, ЦДБ, в библиотеках поселений, статус самостоятельности, наличие правовых консультационных пунктов в филиалах).

**8.2.** Техническое оснащение деятельности ЦПИ (компьютеры, принтеры, ксероксы и т.д.), изменения за год.

**8.3.** Количество штатных единиц (Ф.И.О., должность, образование, повышение квалификации), изменения.

**8.4.** Массовая работа по правовому просвещению населения, популяризация правовых знаний, консультации юристов на базе правовых центров, обучение правовым знаниям отдельных категорий пользователей, обучение самостоятельному поиску правовой информации и т.д.

**8.5.** Услуги, оказываемые ЦПИ (дать перечень оказываемых платных и бесплатных услуг). Особо отметить вновь введенные в отчетном году.

**8.6.** Взаимодействие с органами власти, общественными организациями (НКО), коммерческими структурами. Перечислить отделы исполнительной и законодательной власти, организации, предприятия, с которыми налажено сотрудничество. Особо отметить новые партнерские отношения, установленные в отчетном году.

**8.7.** Маркетинговая деятельность (изучение спроса на правовую информацию, изучение информационных потребностей пользователей и результативности справочного и информационного обслуживания, поиск новых форм и методов привлечения новых пользователей и продвижения правовой информации).

**8.8.** Проектная деятельность центра. Краткая характеристика проектов.

**8.9.** Нормативное и методическое обеспечение деятельности ЦПИ (положение об отделе, должностные инструкции, планы и отчеты, приказы, распоряжения, договоры, положения о платных услугах и т.д.). Внесение изменений или разработка новых.

Справочно-библиографическую, издательскую деятельность, мероприятия по повышению квалификации обязательно отражать также в соответствующих разделах плана и отчета и в таблицах соответствующих разделов.

Выводы.

Таблицы № 8, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д (к анализу, плану)

## **9. Формирование фондов**

**9.1.** Общая характеристика совокупного фонда муниципальных библиотек территории: объём, видовой и отраслевой состав, удаленные лицензионные документы, генерируемые другими организациями. Динамика за три года.

Анализ и оценка состояния и использования фондов муниципальных библиотек:

обновляемость фондов;

обращаемость фондов;

выдача документов библиотечного фонда, в том числе по видам документов;

учтенные и ликвидированные отказы.

**9.2.** Текущее комплектование. Виды документов, поступившие в фонд, в т.ч. журналы, газеты, неопубликованные и электронные сетевые ресурсы. Новые книги. Докомплектование. Отказы. Подписка. Финансирование (объёмы, источники). Муниципальный обязательный экземпляр документов, приложить список, изданных в территории книг.

**9.3.** Организация фондов. Учет фонда. Соблюдение «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ МК РФ от 08.10.2012 г. № 1077). Обработка. Расстановка. Организация библиотечного пространства, доступ к информационным ресурсам. Проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети. Выбытие с указанием причин исключения из фонда в целом и по видам изданий. Работа с фондами в библиотеках поселений.

**9.4.** Сохранность фондов (программа, план, мероприятия). Количество переплетенных и отреставрированных изданий. Соблюдение режимов хранения документов. Наличие охранных средств,

обеспечивающих безопасность библиотек и библиотечных фондов. Работа по ликвидации задолженности. Новые формы работы с задолжниками.

Число переплетенных и отреставрированных изданий.

### 9.5. Электронные сетевые ресурсы.

9.5.1. Формирование электронных каталогов и других баз данных. Динамика каталогизации за три года:

автоматизированные библиотечные информационные системы (АБИС), используемые библиотеками;

число библиотек, создающих электронные каталоги и предоставляющих доступ к ним в Интернете;

совокупный объем электронного каталога библиотек, из них объем электронных каталогов, доступных в Интернете.

состояние ретроспективной конверсии (перевод карточных каталогов и картотек в электронный каталог), проведение ретроспективной каталогизации (да/нет);

использование технологии заимствования записей при создании электронных каталогов (источники заимствования и количество заимствованных записей).

9.5.2. Оцифровка документов библиотечного фонда библиотек, электронная цифровая библиотека (полнотекстовая база данных собственной генерации), объем, состав.

Наличие муниципального задания на оцифровку фондов.

Количество оцифрованных документов в текущем году,

Состав: книги, газеты, журналы, статьи из периодических изданий и сборников, фотографии и т.д.

Издания библиотеки в электронном виде.

Число оцифрованных документов, поступивших в качестве муниципального обязательного экземпляра.

Общее количество сетевых локальных документов в открытом доступе (в локальной сети, в сети Интернет).

Постановка на учет электронных документов.

Наличие локальных документов, регламентирующих оцифровку фондов (Положения, инструкции, регламенты)

9.5.3. Обеспечение пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем (ЭБС) – перечислить их названия, к ресурсам Национальной электронной библиотеки (НЭБ), к базам данных с инсталлированными документами (перечислить названия).

Использование СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».

Анализ использования электронных (сетевых) ресурсов библиотеками в динамике за три года. Способы продвижения.

9.5.4. Сравнительный анализ состояния и использования электронных (сетевых) ресурсов библиотеками, находящимися в составе профессиональной библиотечной сети, с библиотеками – структурными подразделениями КДУ и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению.

9.5.5. Представительство муниципальных библиотек в Интернете: число библиотек, имеющих веб-сайты; число библиотек, имеющих веб-страницы, аккаунты в социальных сетях и т.п.

9.5.6. Предоставление виртуальных услуг и сервисов (кратко описать виды, охарактеризовать динамику за три года).

**9.6.** Управление фондами. Локальные нормативные акты по работе с фондами (разработанные в текущем году, действующие). Совет по комплектованию, положение о совете. ОРФ для библиотек территории, положение об ОРФ. Проблемы и их решение. Рассмотрение вопросов о состоянии фондов на разных уровнях.

**9.7.** Методическое обеспечение формирования, организации и использования библиотечных фондов.

Выводы по разделу.

Отражается работа с библиотечным фондом в целом и с фондом для детей.

(Таблицы № 9, 9а, 9б, 9в, 9.1.в, 9г, 9д, 9е, 9ж).

## **10. Использование фонда через ВСО, МБА и ЭДД**

**10.1.** Формирование фонда отделов организации и использования единого фонда. Формы использования фонда через ВСО в каждом структурном подразделении ЦБС (ОМБ), библиотеками района, городского округа. Состав пользователей, в т.ч. дети, руководители детского чтения. Тематика подборок.

**10.2.** Обслуживание пользователей через МБА и ЭДД. Состав пользователей, в т.ч. дети; тематика удовлетворенных, неудовлетворенных запросов. Перечень библиотек, в которые были направлены запросы и перечень библиотек, в которые были переданы издания из муниципальных библиотек. Реклама услуг межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов (в т.ч. ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького»).

(Таблицы №10, 10а).

## **11. Управление. Работа с кадрами**

**11.1.** Программные документы (региональные, муниципальные акты), определяющие библиотечную политику в территории. Взаимодействие с органами местного самоуправления, с библиотеками поселений, с учредителем.

**11.2.** Муниципальное задание (наименование услуг, получающих финансирование, расчеты), административные регламенты, стандарты. Исполнение. Результат. Отчётность.

**11.3.** Правовая база, локальные акты, регламентирующие деятельность библиотек, библиотеки поселения, МПБ, в т.ч. по оплате труда.

**11.4.** Характеристика персонала муниципальных библиотек и библиотек – структурных подразделений КДУ в динамике за три года с **указанием причин** сокращения/увеличения штатной численности:

– штат муниципальных библиотек: количество штатных единиц, изменения в штатном расписании (исключение/введение ряда должностей, сокращение/увеличение штатных единиц по той или иной должности);

– количество работников муниципальных библиотек: численность работников (всего), из них численность работников, относящихся к основному и вспомогательному персоналу;

– ставки муниципальных библиотек: сокращение тарифных ставок, соотношение полных и неполных ставок; число сотрудников, работающих на неполные ставки, преобладающий размер неполных ставок; вакансии в муниципальных библиотеках, причины увольнений;

– основной персонал муниципальных библиотек: численность, стаж, возраст, образование;

– нагрузка на одного библиотечного специалиста по основным показателям (количество читателей, количество посещений, количество документов/выдач).

– оплата труда. Средняя месячная заработная плата работников библиотек в сравнении со средней месячной зарплатой в регионе. Динамика за три года по региону в целом и в разрезе муниципальных образований.

– образование, соотношение специалистов с профильным и непрофильным образованием; число библиотечарей, поступивших в учебные заведения, закончивших, продолжающих обучение в отчетном году (в т.ч. не профильное). Наличие выпускников текущего года (дневной формы обучения). Динамика за три года;

– меры социальной поддержки библиотечарей, принятые органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления;

– стимулирование: число награжденных и отмеченных государственными знаками отличия, правительством края и губернатором, число, получивших награды и благодарности различных организаций в т.ч. общественных, не относящихся к сфере культуры (с указанием полных наименований награждающих организаций), число выдвинутых для поощрения в отчетном году в целом по учреждениям района;

– повышение квалификации и переподготовка работников, наличие районных (городских) программ повышения квалификации и их выполнение;

– число специалистов, прошедших повышение квалификации в объеме 72 часов; число специалистов, повысивших квалификацию в другом объеме, в т.ч. имеющих подготовку по предоставлению услуг инвалидам;

- количество мероприятий, проведенных с привлечением специалистов из краевых учреждений культуры и других организаций, представителей библиотек из других территорий края, регионов;
- участие в вебинарах;
- молодые библиотечные специалисты, работа с резервом, профориентация;
- аттестация (год последней аттестации, общее число сотрудников, прошедших аттестацию в текущем году, из них руководители, работники, относящиеся к основному персоналу; число работников, которые по результатам аттестации повышены в должности).

**11.5. Исполнение «дорожной карты»:**

- оплата труда: средняя месячная заработная плата работников муниципальных библиотек в сравнении со средней месячной зарплатой в регионе (на основе форм федерального статистического наблюдения за библиотеками, данных регионального органа статистики, мониторинга ЦБ субъекта РФ). Динамика за три года;
- наличие показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей, основного персонала, целевых индикаторов развития библиотечной отрасли в территории.

**11.6. Финансовая деятельность.** Бюджетное и внебюджетное финансирование.

**11.7. Организация труда в библиотеке.** Нормирование.

**11.8. Коллегиальные формы управления.**

**Выводы.** Основные меры по обеспечению муниципальных библиотек персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени, в том числе на основе обучения и переподготовки кадров.

(Таблицы №11, 11а, 11б, 11в, 11 г, 11 д, 11 е)

## **12. Организационно-методическая деятельность**

**12.1. Методическое сопровождение деятельности библиотек со стороны ведущей библиотеки муниципального образования (ЦБ).**

нормативно-правовое обеспечение методической деятельности;

отражение методических услуг/работ в Уставах ЦБ;

перечень наименований методических мероприятий, включенных в муниципальные задания ЦБ.

**12.2. Виды методических услуг/работ, выполненных ЦБ субъекта РФ и ЦБ муниципальных образований:** для учредителей муниципальных библиотек, для муниципальных библиотек, КДУ и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению (например, для профсоюзных, школьных библиотек и т.п.), (привести наиболее интересные примеры по каждому направлению):

количество индивидуальных и групповых консультаций, в т.ч. проведенных дистанционно (преобладающая тематика);



количество подготовленных методических документов в печатном и электронном виде (преобладающая тематика);

количество организованных совещаний, круглых столов, семинаров и др. профессиональных встреч, в т. ч. в сетевом режиме (преобладающая тематика);

количество проведенных обучающих мероприятий, в т. ч. дистанционно (преобладающая тематика);

количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, проведения экспертно-диагностического обследования, изучения опыта работы;

мониторинги (количество, тематика, итоги).

**12.3.** Кадровое обеспечение методической деятельности в разрезе муниципальных образований (наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ или иных должностей специалистов, выполняющих методическую работу).

**12.4.** Повышение квалификации библиотечных специалистов.

доля сотрудников, прошедших переподготовку и повышение квалификации (на основании удостоверений установленного образца).

доля сотрудников, нуждающихся в повышении/переподготовке квалификации.

**12.5.** Методическое обеспечение повышения квалификации библиотечных специалистов (формы мероприятий, количество). Использование интерактивных инновационных технологий и методов обучения. Дифференцированный подход. Участие в российских и региональных мероприятиях. Изучение опыта зарубежных коллег.

**12.6.** Профессиональные конкурсы российского и краевого уровней (названия, организатор, число участников, результаты участия).

**12.7.** Инновационная деятельность. Система изучения и внедрения. Виды и формы инноваций. Инновации по конкретным направлениям. Трансляция опыта библиотечных специалистов (указать формы). Влияние на развитие библиотечной отрасли в регионе (отражение инноваций в СМИ, изданиях, на сайтах, на краевых, межтерриториальных занятиях по повышению квалификации). Результативность от реализации инноваций.

**12.8.** Методический Совет.

**12.9.** Издательская деятельность (особенности, тематика, заказ от учредителей). Эффективные формы использования изданий. Публикации в профессиональных изданиях.

**12.10.** Организационные вопросы деятельности отдела (фонд, учёт деятельности, БД, СБА).

Выводы. Приоритетные задачи и направления развития методической деятельности.

(Таблицы №12,12а,12б).

### **13. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в библиотеке.**

## **Автоматизация библиотечно-библиографических процессов**

**13.1.** Задачи, решаемые (решенные) библиотекой через компьютеризацию библиотечной сети в текущем году.

**13.2.** Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек:

- число персональных компьютеров, в т.ч. для пользователей;
- в т.ч. для пользователей – детей и людей с ограниченными возможностями здоровья.

**Возраст компьютерного парка (таблица 13б)**

**13.3.** Компьютеризация библиотек:

- количество библиотек, имеющих ПК, в т.ч. в отчетном году.

Обновление компьютерной техники сети общедоступных библиотек:

- назвать библиотеки, где обновилась или вновь появилась (название библиотек) компьютерная техника (таблица № 13а);

- указать источники финансирования приобретения компьютерной техники: сколько средств получено всего, из федерального, регионального, местного бюджета (таблица № 13а);

- дать перечень проектов и программ, в результате реализации которых в истекшем году приобретена компьютерная техника для библиотек, количество средств, израсходованных на её приобретение из бюджета проекта;

- охарактеризовать имеющиеся и приобретенные лицензионные программные средства, для автоматизации библиотечных процессов: обработки поступлений и ведения электронного каталога (каталогизация и научная обработка); организации и учета выдачи фондов (книговыдача); организации и учета доступа посетителей (обслуживание); учета документов библиотечного фонда.

- перечислить АБИС, используемые библиотекой, обозначить имеющиеся модули. Раскрыть проблемы по использованию данных технологий, достаточность технических средств.

- перечислить автоматизированные процессы в ЦБ, ЦДБ.

**13.4.** ЛВС и Интернет.

**13.4.1.** Наличие и использование локальной вычислительной сети (ЛВС) в работе библиотеки, ПО (программное обеспечение) для поддержания сети. Возможность доступа к электронному каталогу библиотеки и собственной цифровой библиотеке через локальную сеть для пользователей (к инсталлированным документам – СПС, к оцифрованным изданиям библиотеки и др.).

**13.4.2.** Подключение библиотек к сети Интернет. Использование межбюджетных трансфертов по подключению общедоступных библиотек к сети Интернет, источники оплаты Интернет-связи.

Использование Интернет для предоставления услуг (виды, формы). Привести примеры или сделать отсылки к соответствующим разделам анализа. Проблемы использования Интернет (финансовые, кадровые, технологические).

**13.5.** Наличие сайта библиотеки, дата открытия, адрес в сети Интернет (указать в таблице №13). Локальные акты, устанавливающие деятельность библиотеки в сети Интернет

Проанализировать опыт по организации работы с сайтами. Указать специалистов, работающих над созданием контента.

Методы продвижения сайта среди населения, в интернет-среде. Наличие информации о библиотеке на сайте администрации и других сайтах территории. Посещаемость сайта. Виды услуг, предоставляемых пользователям через сайт, формы работы с пользователями в виртуальном режиме (с отсылкой на примеры в соответствующие разделы). Проблемы ведения сайта: по структуре, контенту, администрированию, технические проблемы. Доступность сайта для слепых и слабовидящих.

**13.6.** Отражение опыта работы в социальных сетях (Таблица № 13в).

**13.7.** Организация статистического учета виртуального библиотечного обслуживания (посетители, обращения, просмотры).

**Наличие локальных нормативных актов по ведению статистического учета виртуального библиотечного обслуживания: название.**

**13.8.** Система повышения квалификации кадров по использованию ИКТ включает следующие данные:

-общее количество библиотечных работников, владеющих ИКТ, количество сотрудников, обученных в текущем году навыкам работы с компьютером, получившим официальный документ о повышении квалификации (сертификат, свидетельство и т.д.);

-темы и формы обучения специалистов библиотек (курсы, семинары, практикумы на рабочем месте и т.д.).

В плане повышения квалификации предусмотреть обучение использованию ИКТ сотрудников библиотек, вновь компьютеризированных и подключенных к Интернет, аттестацию всех сотрудников по уровню владения ИКТ.

**Приложить к отчёту нормативные акты, разработанные в библиотеке по использованию ИКТ (приказы, положения о ведении сайтов, учета работы с удаленными пользователями и т.д.).**

**13.9.** Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в муниципальных библиотеках, находящихся в составе профессиональной библиотечной сети, а также в библиотеках – структурных подразделениях КДУ.

(Таблицы №13, 13а, 13б, 13в)

## **14. Материально-техническая база**

**14.1.** Общая характеристика зданий, помещений библиотек и библиотек – структурных подразделений КДУ.

- Обеспеченность библиотек зданиями, помещениями;

**- Характеристика объемов имеющихся площадей для размещения фонда и обслуживания пользователей;**

- Физическое состояние зданий библиотек, помещений.

**14.2.** Изменения физического состояния зданий, помещений библиотек и библиотек – структурных подразделений КДУ. Название библиотеки, описание работ, программа, финансирование (по уровням бюджета). Состояние зданий, +/- в кв. м.

- Ремонт (текущий, капитальный);

- Реконструкция, реставрация;

- Строительство, приобретение или изъятие площадей, возврат зданий, используемых не по целевому назначению.

**14.3.** Библиотечное оборудование (состояние, приобретение, списание). **Организация внутреннего пространства библиотек.**

**14.4.** Мероприятия по безопасности библиотек и сохранности библиотечных фондов. Название библиотеки, описание работ, программа, финансирование (по уровням бюджета).

- Охранные и пожарные средства защиты;

- Ликвидация предписаний надзорных органов;

- **Аварийные ситуации в библиотеках (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).**

**14.5.** Создание условий для доступа в библиотеки людям с ограниченными возможностями здоровья (в соответствии со Сводом правил СП 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»). Библиотечное оборудование для пользователей с ограниченными возможностями здоровья. Создание специализированных рабочих мест.

**14.6.** **Краткие выводы. Состояние обеспеченности библиотек материально-техническими ресурсами, проблемы, направления развития. Характеристика финансового обеспечения материально-технической базы в динамике за 3 года.**

(Таблицы № 14, 14а).

## **15. Заключение**

Особенности библиотечного обслуживания населения в муниципальном образовании за отчётный период, достижения и инновации, нерешенные проблемы, задачи на планируемый год. Общие выводы.

**Таблица №1**  
(к анализу, плану)

**Динамика контрольных показателей библиотек**

№ №	Показатели по библиотекам района (города)	2018 год		2019 год		Динамика показателей в процентах по отношению к 2018 году При значительном росте / снижении показателей указать в тексте <b>ПРИЧИНЫ</b>	
		Все го	В т.ч. дети до 14 лет	Всего	В т.ч. дети до 14 лет	Всего	В т.ч. дети до 14 лет
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Муниципальный библиотеки</b>						
1	Пользователи (чел.) <i>гр. 2 раздела 4 6-нк</i>						
2	Посещения (кол-во) <i>гр. 7 раздела 4 6-нк</i>						
3	Обращения к библиотекам удаленных пользователей (кол- во) <i>гр. 10 раздела 4 6-нк</i>						
4	Документовыдача (экз.) <i>Строка 16, гр. 2 раздела 5 6-нк</i>						
5	Ср. читаемость						
6	Ср. посещаемость						
	<b>Библиотеки в КДУ</b>						
1	Пользователи (чел.) <i>гр. 2 раздела 4 6-нк</i>						
2	Посещения (кол-во) <i>гр. 7 раздела 4 6-нк</i>						
	Обращения к библиотекам удаленных пользователей (кол- во) <i>гр. 10 раздела 4 6-нк</i>						
4	Документовыдача (экз.) <i>Строка 16, гр. 2 раздела 5 6-нк</i>						
5	Ср. читаемость						
6	Ср. посещаемость						
	<b>ИТОГО по МО (муниципальные библиотеки +КДУ)</b>						
1	Пользователи (чел.) <i>гр. 2 раздела 4 6-нк</i>						
2	Посещения (кол-во) <i>гр. 7 раздела 4 6-нк</i>						
3	Обращения к библиотекам удаленных пользователей (кол- во) <i>гр. 10 раздела 4 6-нк</i>						
4	Документовыдача (экз.) <i>Строка 16, гр. 2 раздела 5 6-нк</i>						
5	Ср. читаемость						
6	Ср. посещаемость						

**Таблица № 2**  
(к анализу)

**Население муниципального образования (МО)**

	Всего	Дети от 0 до 14 лет	Молодёжь от 15 до 30 лет	Пенсионеры	Инвалиды
1	2	3	4	5	6
Всего (чел.)					
% от общего количества населения					

**Таблица № 3**

**Библиотеки, работающие по сокращенному графику**

	Кол-во библиотек, работавших в период с 01.01.2019 по 31.12.2019	Из гр. 2 кол-во библиотек, работавших по сокращенному графику	Из гр. 3 кол-во библиотек, работающих менее 30 часов в неделю	Из гр. 3 кол-во библиотек, работающих 20 и менее часов в неделю	Из гр. 3 кол-во библиотек, работающих 10 и менее часов в неделю
1	2	3	4	5	6
Муниципальные					
Библиотеки в КДУ					
Всего по МО					

**Таблица №3а**  
(к анализу, плану)

**Показатели работы внестанционного библиотечного обслуживания**

п/п	Число б-к, имеющих внестац. формы (без учета книгонош)	Не охваченные библ. обл.		Количество внестанционных форм							Книгоноши**	Число читателей	Число посещений	Документовыдача
		Кол-во населенных пунктов	Кол-во населения	всего		в том числе								
				2018	2019	Библ. пункты	Выездной чит. зал*	Кол. абон.	Стоянка библ.	Вирт. чит. зал		всего, абс.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Муниципальные библиотеки</b>														
всего														
из них на селе														
<b>Библиотеки в КДУ</b>														
всего														
из них на селе														
<b>Итого</b>														
<b>из них на селе</b>														

\* Кол-во учреждений и организаций, где работают чит. залы

\*\* Показатель признается реальным при наличии особых отметок в формуляре

\*\*\* Таблица к плану сокращается, остаются позиции граф: 1,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14

**Таблица №36**  
(к анализу, к плану)

**Использование автотранспорта для библиотечного обслуживания населения**

Всего выездов	В том числе			Использование автотранспорта для выездов Из общего количества выездов								Использование автотранспорта как библиобуса		
	Транспорт гор./район./сел. администрации	Транспорт других организаций	Транспорт библиотеки	Транспорт библиотеки				Другой автотранспорт				Кол-во постоянных стоянок	Пользователей на стоянках	Выдано книг на стоянках
				Для метод. выездов	Для доставки и новых книг	Для библ. обслуживания	Для др. целей	Для метод. выездов	Для доставки новых книг	Для библ. обслуживания	Для др. целей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Муниципальные библиотеки														
Библиотеки в КДУ														
<b>Итого</b>														

\* С какими целями совершены выезды

**Таблица 3в**  
(к отчету)

**Библиотеки им. Ф.Ф. Павленкова (муниципальные и в КДУ)**

№ №	Наименование учреждения	Профиль	Год создания	ФИО руководителя	Телефон, e-mail	Фонд (экз.)	Подписка (кол-во названий)



**Таблица №4**  
(к анализу)

**Проектно-программная деятельность**

Название проекта, название библиотеки реализующей проект	Краткое содержание проекта	Результаты проекта	Название организации, финансирующей проект	Сумма, тыс. руб.	
				запрашиваемая	полученная
1	2	3	4	5	6

**Таблица 4а**  
(к анализу, плану)

**Юбилей библиотек**

№ п/п	Муниципальное образование	Библиотека	Юбилей (лет)	Дата	Мероприятие
1					
2					

**Таблица 5**  
(к анализу)

**Научно-исследовательская деятельность**

Название исследования	
Сроки проведения	
Ответственные и участники (ФИО, организации)	
Место проведения (напр., сельск. б-ки, школы, предприятия и т.д. Свердлов. р-на)	
Цель	
Исследуемая аудитория / предмет (пол, возраст, профессия, название документов, год издания и т.д.)	
Методы сбора данных (опрос, наблюдение, анализ документов, эксперимент)	
Количество опрошенных / просмотренных документов	
Краткие результаты	
Формы представления результатов (аналитич. отчет, статистич. таблица, отчет и др.)	
Внедрение результатов исследований (выступление, статья, выставка и т.д.)	

## Состав пользователей библиотек МО

Название группы	Число пользователей		% от общего числа польз.
	2018	2019	
1	2	3	4
Муниципальные библиотеки			
Руководители и специалисты, служащие			
Рабочие			
Домохозяйки			
Пенсионеры			
Безработные			
Студенты ВУЗов			
Студенты СУЗов			
Учащиеся общеобразоват. школ			
В т.ч. : 1-9 кл.			
10-11 кл.			
Дошкольники			
Прочие			
Инвалиды*			
<b>По уровню образования:</b>			
высшее			
ср. спец.			
среднее			
неполное средн.**			

\* Указывается общее число инвалидов (в т.ч. из ранее обозначенных категорий пользователей)

\*\* Старше 18 лет

Таблица №6 а  
(к анализу, плану)

Формы работы с пользователями

№ №	Формы мероприятий	Выполнено в 2019 г.		Число посещений	
		всего	В т.ч. для детей	всего	В т.ч. для детей
1	2	3	4	7	8
1	Форумы, марафоны, праздники книги и т.п.				
2	Книжно-иллюстративные выставки*/просмотры				
3	Интеллектуальные игры				
4	Конкурсы				
5	Встречи с писателями, поэтами, издателями, деятелями культуры				
6	Литературные вечера				
7	Дискуссии				
8	Игровые формы (лото, викторины и др.)				
9	Премьеры, презентации книг, статей				
10	Родительские собрания				
11	Чтения (краеведческие, литературные)				
12	Читательские конференции, обсуждения				
13	Часы – общения, духовности творчества, открытого разговора, практических советов, литературно-музыкальные и поэтические				
14	Клубы, кружки/занятия				
15	Открытые уроки чтения				
16	Уроки нравственности, патриотизма, толерантности, экологии				
17	Экскурсии, в т.ч. по городу/селу, заочные путешествия, виртуальные				
18	Тематические обзоры/количество представленных книг				
19	Театры при библиотеке, театральные кружки				
20	Сити-, мини-, веб - квесты				
21	Виртуальные формы работы (конкурсы, викторины, презентации, видеоролики) -выставки -скайп- встречи				
	<b>Итого:</b>				

\* через косую черту указать количество выданных изданий

## Экологическое просвещение

№ п/п	Показатель*	Центр экологической информации	Муниципальные библиотеки района, всего	Библиотеки в КДУ
<b>1 Пользователи ЭИ, (обращавшиеся к этому разделу)</b>				
<b>2 Информационные ресурсы по экологии (состояние на 1.01.202_ год)</b>				
2.1	книги / брошюры / электрон. изд. (экз.)	/ /	/ /	
2.2	периодические издания (кол-во названий)			
2.3	поступления документов за 201_, всего			
2.3.1	из них книг (экз.)			
2.3.2	из них периодических изданий (кол-во назв.)			
2.4	тематические папки (кол-во)			
2.5	полнотекстовые, библиогр., фактогр., тематич. БД (название, количество записей)			
<b>3</b>	<b>Документовыдача, всего</b>			
<b>4 СБО (справки), всего</b>				
<b>4.1</b>	<b>По целям обращения</b>			
4.1.1	профессиональная деятельность			
4.1.2	учёба			
4.1.3	самообразование			
<b>4.2</b>	<b>Отказы (назвать темы)</b>			
<b>5 Библиографическое информирование</b>				
<b>5.1</b>	<b>Количество абонентов (инд./ групп.)</b>	/	/	/
<b>5.2</b>	<b>Формы массового информирования (общее кол-во)</b>			
5.2.1	списки новых поступлений			
5.2.2	сводные указатели			
5.2.3	тематические списки			
5.2.4	дни информации			
5.2.5	дни специалиста			
5.2.6	экологические часы			
5.2.7	обзорная деятельность			
5.2.8	выставки (просмотры) / общее количество			
5.2.9	прочие			
<b>5.3</b>	<b>Массовые мероприятия, всего/кол-во участников</b>	/	/	
<b>6 Информационная поддержка СМИ</b>				
6.1	публикации в прессе			
6.2	Интернет, соц сети			

\* Если установить показатель невозможно, лучше не указывать его

## Краеведческая деятельность библиотек

	Наименование показателей	ЦБ (МПБ)	ЦДБ	Другие биб-ки	Всего по ЦБС, району
<b>1.</b>	<b>Контрольные показатели</b>				
<b>1.1</b>	<b>Посещение массовых мероприятий</b>				
<b>1.2</b>	<b>Документовыдача (всего): (экз.)</b>				
1.2.1	в т. ч. печатные издания				
1.2.2	в т. ч. электронные издания				
<b>2.</b>	<b>Выявление краеведческого материала (роспись) (всего)</b>				
2.1	роспись статей из книг и сборников (карт.)				
2.2	роспись газет (карт.)				
2.3	роспись журналов (карт.)				
<b>3.</b>	<b>Работа с краеведческим СБА</b>				
<b>3.1</b>	<b>Электронный краеведческий каталог (ЭБД)</b>				
3.1.1	точное название БД				
3.1.2	программный продукт				
3.1.3	хронологический охват представленных документов				
3.1.4	введено записей за год				
3.1.5	объем каталога (на 1.01. ...)				
3.1.6	редактирование				
3.1.7	перевод				
3.1.8	списание				
<b>3.2</b>	<b>Краеведческий систематический каталог (карточный):</b>				
3.2.1	точное название				
3.2.2	хронологический охват представленных документов				
3.2.3	Расставлено карточек за год				
3.2.4	редактирование				
3.2.5	перевод				
3.2.6	списание				
3.2.7	объем каталога (на 01.01.201 ...)				
<b>3.3</b>	<b>Краеведческая картотека</b>				
3.3.1	точное название				
3.3.2	хронологический охват представленных документов				
3.3.3	Расставлено карточек за год				
3.3.4	редактирование				
3.3.5	перевод				
3.3.6	списание				
3.3.7	объем картотеки (на 01.01.201 ...)				
<b>4.</b>	<b>Справочно-библиографическое обслуживание</b>				
<b>4.1</b>	<b>Выполнено справок (всего)</b>				
4.1.1	Тематических				
4.1.2	Уточняющих				
4.1.3	Адресных				
4.1.4	Фактографических				
<b>4.2</b>	<b>Консультации, всего</b>				
4.2.1	в т. ч. с использованием ЭБД				
<b>5.</b>	<b>Работа с фондом</b>				
<b>5.1</b>	<b>Комплектование (экз.), в т. ч.:</b>				
5.1.1	Книги (экз.)				
5.1.2	Наглядные пособия (экз.)				
5.1.3	Периодическая печать (экз.)				

5.1.4	Электронные документы (экз.)				
5.1.5	Музейные экспозиции (экспон.)				
<b>6.</b>	<b>Научная и методическая деятельность</b>				
6.1	Редактирование и рецензирование статей (кол-во статей)				
6.2	Лекции для сотрудников библиотек				
6.3	Составление методических рекомендаций				
6.4	Доклады, выступления на конференциях, чтениях, семинарах				
6.5	Командировки				
<b>7.</b>	<b>Издательская деятельность</b>				
	полнотекстовые документы (издания, кол-во)				
	электронные издания				
	прикнижные библиографические списки литературы (кол-во запросов)				
<b>8.</b>	<b>Массовые мероприятия</b>				
	Заседания обществ, клубов, кружков				
	Презентации				
	Выставки				
	Обзоры				
	Литературные вечера				
	Конференции				
	Выступления в прессе				
	Др. формы работы				
<b>9.</b>	<b>Проектная деятельность</b> (кол-во/сумма)				
<b>10.</b>	<b>Работа с кадрами</b>				
	участие сотрудников в мероприятиях вне б-ки				
	мероприятия по повышению квалификации специалистов (кол-во)				
	Ф. И. О., контактный телефон, специалиста по краеведению				

## Информационно-библиографическая деятельность

### Общие сведения

Таблица 7

Наименование структурного подразделения	Должность специалиста	ФИО	Стаж работы в должности	Контактные данные (телефон, e-mail)

### Справочный аппарат

Таблица 7а

Традиционные (карточные) каталоги и картотеки	ЦБ (МПБ)			ЦДБ		Другие библиотеки		Всего по ЦБС или по району
	ката-логи	в т. ч. сводный алфавитный каталог или генеральны й	проч ие карто -теки	ката-логи	карто-теки	ката-логи	карто-теки	
Расставлено карточек								
Изъято карточек								
Общий объем (кол-во карточек) на 1.01...г.								

### Базы данных

Таблица 7б

Электронные базы данных	наименован ие б-ки	точное название и тип* БД	год создани я	введено записей за год	изъят ии запис ей.	всего записей на 1.01. ...г.
Электронные каталоги						
Краеведческие БД						
БД статей из период. изданий						
БД документов органов МСУ						
Отраслевые и тематические БД						
по экологии						
по экономике						
по праву						
другие БД						
Итого по всем БД:						

\* Б - библиографическая, Ф – фактографическая, П – полнотекстовая.

**Справочно-библиографическое обслуживание**

**Таблица 7в**

Справочно-библиографическое обслуживание	ЦБ (МПБ)		ЦДБ		филиалы ЦБС (б-ки района)		Всего по ЦБС (по району)		в т. ч. для детей	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Выполнено справок										
в т. ч. краеведческих										
в т. ч. по типам										
тематических										
уточняющих										
адресных										
фактографических										
в т. ч. внешних справок*										
по телефону										
по электронной почте										
Виртуальная справочная служба										
на аккаунты пользователей в соцсетях										
в т. ч. справок, выполненных с использованием ЭР										
по собственным БД										
по СПС										
по ресурсам Интернет										
по CD, DVD										
Всего справок по всем ЭР										
Всего отказов										
Переадресование запросов	ПГКУБ им. А. М. Горького		Центральная б-ка (р-на, города)		Другие организации		Всего			

\* справки, выполненные по запросам, поступившим удаленно, без посещения библиотеки.



## Информационное обслуживание

Текущее информирование о новых документах	ЦБ (МПБ)	ЦДБ	филиалы ЦБС (б-ки района)	Всего по ЦБС (по району)	в т. ч. для детей
Всего абонентов					
в т. ч. индивидуальное информирование:					
кол-во абонентов					
кол-во оповещений					
кол-во выданных. документов					
в т. ч. коллективное информирование:					
кол-во абонентов					
кол-во оповещений					
кол-во выданных документов					
Массовое информирование:					
Дни информации					
Дни специалиста					
выставки и просмотры новых документов					
обзоры новых документов					
информирование в СМИ: - в печати (кол-во статей)					
- на радио (кол-во передач)					
- на телевидении (кол-во передач)					
информация на сайте библиотеки, в соцсетях (кол-во сообщений/выставок)					

Таблица 7 д

## Информационная культура пользователей

Формирование информационной культуры пользователей	ЦБ (МПБ) кол-во занятий/кол-во обученных	ЦДБ	филиалы ЦБС (б-ки района) кол-во занятий/кол-во обученных	Всего по ЦБС (по району) кол-во занятий/кол-во обученных	в т. ч. для детей
Индивидуальные консультации - всего					
в т. ч. по электронному поиску					
Групповые консультации					
в т. ч. по электронному поиску					
Уроки информационной грамотности					
Дни библиографии					
Премьеры, презентации, библиографических пособий					
Обзоры ресурсов Интернета					
Экскурсии по библиотекам (традиционные)					
Виртуальные экскурсии по библиотекам					

Деятельность центров правовой информации

Таблица 8

Состояние фонда ЦПИ и его использование

	Состоит на конец года	Кол-во экз.	Выдано (просмотрено) документов экз.	Изготовлено и выдано копий (печ., электрон.)	Выполнено справок по правовой тематике
1.	<b>Фонд на физических носителях, в т.ч.:</b>		всего	Стр./файл	
	Печатные издания			Стр.	
	Неопубликованные документы (документы органов МСУ)			Стр.	
	Тематические папки (пресс-досье, перечислить)			Стр.	
	Электронные документы на съемных носителях (дисках, дискетах и др.)			Стр./файл	
	Периодические издания правовой тематики (названий)		х	х	х
2.	<b>Электронные сетевые ресурсы</b>	<b>Кол-во БД / в них полнотекстовых документов</b>		Стр./файл	
	Электронные полнотекстовые базы данных фирм-производителей СПС (инсталлированные документы)			Стр./файл	
	- КонсультантПлюс			Стр./файл	
	- Гарант			Стр./файл	
	- Кодекс, и т.д.			Стр./файл	
3.	<b>Полнотекстовые ЭБД документов органов МСУ</b>			Стр./файл	

Таблица 8а

Состав пользователей ЦПИ, посещаемость.

	Состав пользователей	Кол-во пользователей	Кол-во посещений ЦПИ		Обращения в удаленном режиме	
			Для получения услуги	Посещение массовых мероприятий	Всего (телеф, эл.п., сайт)	В т.ч. через сайт
1	<b>Зарегистрированных пользователей всего</b>				х	х
1.1	<b>Индивидуальные пользователи, из них:</b>					
	Служащие органов власти					
	Специалисты					
	Учащиеся вузов					
	Учащиеся школ					
	Пенсионеры					
	Безработные					
	Домохозяйки					
	Инвалиды					
	Прочие					
1.2	<b>Коллективные пользователи, из них:</b>					
1.2.1	Структурные подразделения органов государственной власти (МСУ)					
1.2.2	Общественные организации					

1.2.3	Государственные предприятия, из них:					
	Образовательные учреждения					
	Культурно-досуговые учреждения					
	Промышленные и сельскохозяйственные предприятия					
1.2.4	Коммерческие организации					
1.2.5	Прочие					

Таблица 86

**Мероприятия, направленные на популяризацию правовых знаний и оказание бесплатной юридической помощи**

	<b>Форма</b>	<b>Количество мероприятий</b>	<b>Кол-во участников мероприятия</b>	<b>Примечание</b>
<b>1.</b>	<b>Обучающие мероприятия :</b>			
	Курсы компьютерной грамотности			
	Обучение пользованию портала Госуслуг			
	Индивидуальные обучающие консультации			
<b>2.</b>	<b>Массовые мероприятия по правовому просвещению</b>			
	Уроки права			
	Конкурсы			
	Месячники, недели правовых знаний			
	и т.д. (внести свои)			
<b>3</b>	<b>Бесплатная юридическая помощь</b>	Кол-во приемов	Кол-во участников	Кол-во консультаций
	<b>Общественные приемные, из них:</b>			
3.1	Аппарата Уполномоченного по правам человека			
	в т.ч. Скайп-приемы			
3.2	Судебных приставов			
3.3	Роспотребнадзора			
3.4	Пермской гражданской палаты (ПГП)			
	в т.ч. Скайп -приемы			
3.5	Юристы муниципалитета, представители органов власти			
3.6	<b>Консультации ГЮБ</b>			
	в т.ч. Скайп - консультирование			
3.7	<b>Консультации специалистов ЦПИ</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	

Таблица 8в

**Продвижение ЦПИ**

	<b>Формы</b>	<b>Кол-во</b>	
	Средствами СМИ, из них:		
	Публикации в прессе		
	Информация по радио		
	Информация по телевидению		

Таблица 8г

## Издательская деятельность ЦПИ

	Тип издания	Кол-во изданий	Тираж
	Выпуск рекламных изданий, из них:		
	Рекламные проспекты		
	Плакаты		
	Информационные листки		
	Прочее (перечислить)		

Таблица 8д

## Повышение квалификации сотрудников ЦПИ

	Форма обучения, участия	Кол-во мероприятий	Кол-во сотрудников
1.	Курсы		
2.	Семинары, конференции, из них:		
	Краевые		
	Федеральные		
	Международные		

Таблица № 9

(к анализу)

## Расходы на комплектование (тыс. руб.)

№		Источник финансирования	Муниципальные		Библиотеки в КДУ		Итого по МО (муниципальные + КДУ)	
			Экз.	Затраты (руб.)	Экз.	Затраты (руб.)	Экз.	Затраты (руб.)
1	Книги и брошюры	Местный бюджет						
		Внебюджетные всего						
		в т.ч. платные услуги						
		гранты						
		в дар						
		ОРФ						
		взамен утерянных перераспределение						
	Краевой бюджет							
	Федеральный бюджет							
2	Периодика	Местный бюджет						
		Внебюджетные						
		Краевой						
		Федеральный бюджет						
3	Др. виды документов	Местный бюджет						
		Внебюджетные						
		Краевой бюджет						
		Федеральный						
4	Итого	Местный бюджет						
		Краевой бюджет						
		Федеральный бюджет						
		Внебюджетные						
	Всего израсходовано на комплектование							

Таблица №9а  
(к анализу)

Состав, развитие, использование фонда\*

Показатели	Все го	В т.ч. пер. изд.	В т.ч.									
			СЭЛ*	ЕНЛ	ТЛ	СХЛ	Иск-во	Спорт	Худож. лит.	Филол.	Дет. лит.	Справ. лит.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Состояло на начало года												
Поступило Абс.												
%												
Выбыло Абс.												
%												
В т. ч. по причинам выбытия*												
Состоит на конец года Абс.												
%												
Книговыдача Абс.												
%												
Книгообеспеченность на 1 пользователя												
Обращаемость												
Читаемость												
Обновляемость												
Отказы учтенные												
Отказы ликвидированные												

\* Цифры должны совпадать с данными БНК

\*добавить необходимые строки: ветхость, устарелость по содержанию, утрата, непрофильность, дефектность; сведения вносить только в столбец 2, сумма строк должна составлять цифру «выбыло»

\*социально-экономическая литература

**Подписка**

№	Название библиотеки	I полугодие 2019 г.			II полугодие 2019 г.			I полугодие 2020 г.		
		Всего названий	В т.ч. для детей	На сумму	Всего названий.	В т.ч. для детей	На сумму	Всего названий	В т.ч. для детей	На сумму
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>муниципальные</b>									
1	ЦБ (МБ)									
2	ЦДБ									
3	Детская библиотека									
4	Б-ка №									
5	Б-ка №									
	<b>Библиотеки в КДУ</b>									
6										
	<b>Всего по району</b>									

Таблица № 9 в  
(к анализу)

**Электронные сетевые ресурсы библиотеки, приобретенные**

№	Название БД	Исполнитель (агрегатор)	Общий объем в количестве документов (названий)	Приобретено в текущем году	Стоимость приобретенных ресурсов (тыс. руб.)
	<b>Муниципальные</b>				
	Удаленные лицензионные документы				
1					
2					
	Инсталлированные сетевые локальные документы				
1					
2					
	<b>Библиотеки в КДУ</b>				
	Удаленные лицензионные документы				
1					
2					
	Инсталлированные сетевые локальные документы				
1					
2					
	<b>Всего по району</b>				

Таблица № 9.1.в (к анализу)

## Электронные ресурсы собственной агрегации

№	Название БД	Общий объём (кол-во названий)	Оцифровано средствами б-ки из фонда б-ки за 2019 г.	Оцифровано средствами б-ки из фондов др. учреждений за 2018 г.	Поступило, приобретено, в 2019 г., в т.ч.			Стоимость приобретенных ресурсов (тыс. руб.)
					Всего	Муниц. обязат. эл.экз.	Поступило от авторов/правообладателей	
<b>1.</b>	<b>Электронная (цифровая) библиотека</b> (кол-во полнотекстовых документов), из них:							
1.1	По видам изданий							
	Книги							
	Газеты (годовые комплекты/номера)							
	Журналы (номера)							
	Статьи из журналов и сборников							
	Фотографии							
	Другие документы (перечислить)							
1.2	Издания библиотеки в электронном виде							
<b>2.</b>	<b>Электронный каталог (кол-во записей)</b>	Общий объём	Внесено записей за 2019 г.			Удалено записей	Х	
			всего	Ретро записей	Заемствованных			

Таблица № 9г  
(к анализу)

Фонд документов для детей\*

	Фонд (состоит на учете, экз.)					Поступило за год				% расхо дов средс тва на лит- ру для дет..	Выбытие				Прир ост за год, всего	Об нов ляе мос ть	Обр аща емо сть	Книгообеспе ченность				
	всего	в т.ч. печат ные изд.	в т.ч. электр. издания	в т.ч. ауди овиз. изд.	% лит- ры для дет. от обще го фонд а	Всего экз.		На зв.	На су му (ру б)		в т.ч. на 1 жит. до 14 лет (руб)	Всег о экз.	% от фонд а	Из них ветхой				Из них устаревшей		На 1 читат еля до 14 лет вкл. экз.	На 1 жите ля до 14 лет вкл. экз.	
						20...	20...							Экз.				%	Экз.			%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
<b>Муниципаль ные</b>																						
ЦДБ																						
Детская библиотека																						
Смешанная библиотека																						
<b>Библиотеки в в КДУ</b>																						
<b>Всего по МО</b>																						

\* Цифры должны совпадать с данными БНК



**Расходование субсидий из бюджета Пермского края, в том числе за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджетам муниципальных образований Пермского края на поддержку отрасли культуры по проведению мероприятий, направленных на комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек, в 2019 году**

Название поселений	Выделено (руб.)		Поступило (руб.)		Израсходовано (руб.)		Приобретено книг/ литературно-художественных журналов (экз.)			
	Федеральные	Региональные	Федеральные	Региональные	Федеральные	Региональные	Всего	На федеральные средства	На региональные средства	Названий
ЦБ										
ЦДБ										
Поселение										
Б-ка										
Б-ка										
Поселение										
Б-ка										
Б-ка										
Поселение										
Б-ка										
Б-ка										
И т.д.										
Итого по району										

Таблица № 9е

**Тематический состав литературы,**  
 поступившей за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджетам муниципальных образований Пермского края на поддержку  
 отрасли культуры по проведению мероприятий, направленных на комплектование книжных фондов  
 муниципальных общедоступных библиотек, в 2018 году

ВСЕГО Приобретено книг/ литературно- художественных журналов (100 %)	В том числе				
	Для детей	Отраслевая	Художественная	Из них	
				Краеведческая	Справочная
1	2	3	4	5	6
абс.					
%					

1. Поступления книг всего по муниципальному образованию.
2. Для детей: литература для детей от 0 до 14 лет: отраслевая, справочная, художественная, краеведческая и т.д.
3. Отраслевая: литература по всем отраслям знания, кроме детской
4. Художественная: вся художественная литература, кроме детской.
- 5-6. Краеведческая и справочная литература выделяется из детской, отраслевой и художественной.

Колонки 2,3,4 в сумме должны дать колонку 1 и 100 %

Таблица № 9ж

**Поступление новых книг\* на средства местного бюджета  
 (города, района, поселения)**

Библиотека	Количество новых книг	На сумму
<b>Муниципальные</b>		
ЦБ		
ЦДБ		
Б-ка №		
<b>Библиотеки в КДУ</b>		
Б-ка		
<b>Итого по району</b>		

\* Без учета данных о книгах, полученных в дар, при перераспределении, взамен утерянных и приобретенных за счет средств федерального бюджета.

Таблица №10  
(к анализу)

**Внутрисистемный обмен**

Кол-во библиотек, выдававших документы по ВСО	Кол-во библиотек, получивших документы по ВСО	Циркулирующая выдача		Читатели, пользующиеся ВСО		Выдано	
		Всего	% от общей выдачи ЦБС, МПБ,	Всего	% от общего числа	Всего	% от объема фонда ЦБС
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица 10а  
(к анализу)

**Межбиблиотечный абонемент и ЭДД**

Число библиотек, получивших издания из других библиотек		Получено экземпляров из других библиотек		Число библиотек, выдававших издания другим биб-кам		Выдано экземпляров другим библиотекам		Обслуживание пользователей муниципальных библиотек по МБА из ПГКУБ им. А.М. Горького										
								Кол-во биб-к пользующихся МБА ПГКУБ	Кол-во пользователей, использующих МБА	Количество отправленных заказов		Количество полученной литературы		Кол-во отк аз о в				
Всего	В т.ч по ЭДД	Всего	В т.ч по ЭДД		Всего	В т.ч по ЭДД	Всего	В т.ч по ЭДД		Всего по району гор. округа	из них в ЦБ	Всего по району гор. округа	Из них ЦБ	Всего (экз.)	В т.ч. через ЭДД			
			док	*эл. Коп				док	*эл коп						док	*эл.коп		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

\*с 2017 г. вести учет электронных копий (кол. листов А4) - отсканированных и отправленных по электронной почте



**Таблица №11**  
(к анализу)

**Анализ сменяемости кадров в библиотеках**

1	Уволено			Принято			Вакансии
	201...	201...	201...	201...	201...	201...	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							
<u>По возрасту</u> до 30 лет							*
<u>По образованию</u> высш. библиот. образ.							*
Высшее							*
Ср. библиот.							*
Среднее							*
<u>Стаж</u> до 3 лет							*
<u>Причина:</u> -возраст				*	*	*	*
-другая работа				*	*	*	*

**Таблица №11а**  
(к анализу)

**Динамика численности работающих в библиотеках**

	Штат всего (ед.) <i>согласно штатному расписанию</i>			Штат основной персонал (ед.) <i>согласно штатному расписанию</i>			Кол-во работников основного персонала (чел.)		
	2018	2019	Динамика +/- процентов к 2018 году	2018	2019	Динамика +/- процентов к 2018 году	2018	2019	Динамика +/- процентов к 2018 году
Муниципальные									
Библиотеки в КДУ									
Итого по МО									

**Таблица №11б**  
(к анализу)

**Неполные ставки**

	Количество неполных ставок (основной персонал)			Количество работников основного персонала, работающих на неполную ставку		
	2018	2019	Динамика +/- процентов к 2018 году	2018	2019	Динамика +/- процентов к 2018 году
Муниципальные						
Библиотеки в КДУ						
Итого по МО						

**Таблица 11в**  
(к анализу)

**Участие библиотечных специалистов в международных, российских, региональных конкурсах, мероприятиях**

№ п/п	Название конкурса, мероприятия (в соответствии с Положением)	Уровень конкурса(мероприятия) международный, российский, региональный,	Организатор Конкурса/ мероприятия	ФИО, должность, место работы участника (юридическое название организации)	Название конкурсной работы, выступления	Результат
1	2		3	4	5	6

**Таблица № 11г**  
(к анализу)

**Повышение квалификации библиотечных специалистов.  
Количество обучившихся (чел.)**

	Курсы от 16 до 72 часов	72 часа	Более 72 часов	Профессиональная переподготовка
1	2	3	4	5
Муниципальные				
КДУ				
Итого по району				

**Таблица №11д**  
(к анализу)

**Финансирование  
(тыс. руб.)**

	Всего поступило	Израсходовано всего	в том числе						
			на содерж. зданий		услуги связи		командир. расходы	расходы на обучение сотрудников	
			всего	%	всего	в т.ч. Интернет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Всего по муниципальным библиотекам									
Всего по библиотекам в КДУ*									

\*при наличии информации

**Таблица №11е**  
(к плану)

№	Бюджет планируемого года (тыс. руб.)		Планирование						
	Бюджет	Внебюдж.	Оплата труда	Кап.ремонт	Приобр. оборуд.	Комплектование	Связь	Содерж. зданий	Команд. расходы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Таблица №12**  
(к анализу, плану)

**Инновационно-методическая деятельность ЦРБ, ЦГБ, МПБ, ДБ**

№№	Виды методической помощи	Вып. в 2018 г.		Вып. в 2019 г.		Кол-во участников 2019 г.	
		всего	в т.ч. ДБ	всего	в т.ч. ДБ	всего	в т.ч. работ. с детьми
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выезды					x	x
2	Посещения библиотек					x	x
	<i>в т.ч. дирекция</i>					x	x
	<i>отдел комплектования</i>					x	x
	<i>отдел обслуживания</i>					x	x
	<i>методисты</i>					x	x
	<i>библиографы</i>					x	x
3	Всего мероприятий для библиотечных специалистов, в т.ч.						
	<i>совещания</i>						
	<i>семинары</i>						
	<i>творческие лаборатории</i>						
	<i>конференции</i>						
	<i>круглые столы</i>						
4.	Консультации всего, в т.ч.						
	<i>индивидуальные</i>						
	<i>групповые</i>						
5	Аттестации						
6	Выставки, просмотры методических пособий					x	x
7	Анализ планов и отчетов структурных подразделений					x	x
8	Анализ деятельности библиотек по направлениям					x	x
9	Обзоры методической литературы					x	x
10	Передачи по радио, телевидению					x	x
11	Статьи в местную газету/профес. изд.					x	x
12	Информация коллегам на сайте библиотеки					x	x

**Таблица 12а**  
(к анализу)

**Виды и формы выполненных методических услуг (работ)**

виды работ	для учредителя	для краевых библиотек	для муниципальных библиотек территории
Подготовлено документов (кол./стр.			
Количество консультаций всего - индивидуальных - групповых			
Количество мероприятий			
Количество мониторингов			



**Таблица №126**  
(к анализу)

**Издательская деятельность**

№№	Вид издания*	Чит. адрес	Составитель Ф.И.О. Должность	Печать (принтер, ксерокс, ризограф, типогр.)	Объем в страницах (а.л.)	Тираж
1	2	3	4	5	6	7
	Библиографические					
1						
	Рекламные издания					
1						
	Методические издания					
1						
	Другие					
	Итого: названий					

---

\*листовка, буклет, дайджест, указатель, список литературы, сценарий, методические рекомендации и т.д.

**Состояние и использование ИКТ (информационно - коммуникационных технологий)**

Название библиотеки	Кол-во ПК всего	Из них подключено к сети Интернет	для служебного пользования	Кол-во ПК для пользователей	из них подключенных к сети Интернет (и гр. 6)	Количество копировально – множительной техники (принтеров, сканеров, МФУ, ксероксов)	в т.ч. для пользователей (из гр. 8)	Интернет						Адрес электронной почты	Используемые АБИС
								Тип канала связи / быстродействие канала связи (Кбит, Мбит/сек)	Провайдер Интернет услуг	Наличие Wi-Fi	Наличие сайта или интернет-страницы <b>БЕЗ СОЦСЕТ ЕЙ</b>	Количество посещений веб-сайта/ страницы	Наличие доступа к ЭЖ в сети Интернет		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Общедоступные библиотеки</b>															
1.															
2.															
<b>ВСЕГО Библиотеки КДУ</b>															
1.															
2.															
<b>ВСЕГО</b>															
<b>ИТОГО</b>															

Таблица №13а  
(к анализу)

Движение компьютерной техники (приобретение/списание) в 2019 году\*

Единица техники	Год выпуска	Местонахождение техники (отдел / филиал)	Тактовая частота (Быстрота действия)	Объем жесткого диска (HDD)	Объем ОЗУ (оперативная память)	Финансирование приобретения	
						Источник	Сумма
1	2	3	4	5	6		
<b>Приобретено</b>							
ПВЭМ							
Мониторы			Экран				
Принтеры			Вид печати (цветной, черно-белый)				
Сканеры							
МФУ							
Программные продукты							
						Местный бюджет	
						Региональный	
						Другие источники	
						<b>Итого на сумму</b>	
						<b>в т.ч. по проектам</b>	
<b>Списано</b>							
ПВЭМ							
Мониторы			Экран				
Принтеры			Вид печати (цветной, черно-белый)				
Сканеры							
МФУ							
						<b>Итого на сумму</b>	

\* данная таблица заполняется на каждую библиотеку (межпоселенческую, центральную детскую, библиотеку поселения), приобретенную компьютерную технику или списываемую в отчетном году

**Таблица № 13б**  
(к анализу)

**«Возраст» компьютерного парка**

пп	Название библиотеки	1 – 2 года	3 – 5 лет	6 – 10 лет	старше 10 лет
1					
2					
	<b>ИТОГО</b>				

**Таблица № 13в**  
(к анализу)

**Деятельность библиотек в социальных сетях**

пп	Название библиотеки	Название страницы	Платформа	Количество участников	Количество собственных постов
1					
2					
	<b>ИТОГО</b>				

**Таблица №14**  
(к анализу)

**Укрепление МТБ**

№ п/п	Название библиотеки	Ремонт						Безопасность									Доступность			
		капитальный			текущий			охранно-пожарная сигнализация	пожарная сигнализация	охранная сигнализация	тревожная кнопка	видео наблюдение		огнетушители (шт.)	другое**	израсходовано в 2019 г. на безопасность (тыс. руб.)	вход	санузел	пути движения	другое***
		осуществлено*	сумма (тыс. руб.)	требуется	осуществлено*	сумма (тыс. руб.)	требуется					внутреннее	наружное							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Ставится «1» в соответствующую графу, если «да», «в наличии». Кроме граф 3, 4, 6, 7, 15, 16, 17, 21.

- \*Наименование выполненных работ (допускается поставить «1» и указать сумму, если есть описание осуществленных работ в тексте)
- \*\*Перечислите другие варианты обеспечения безопасности и сохранности имущества в библиотеке (сторож, решетки на окнах и т.д.)
- \*\*\*Есть отдельные элементы доступности, но для всех категорий инвалидов вход, санузел, пути движения недоступны. Перечислите, что имеется (индукционная система, поручни, тактильные указатели, желтая разметка и т.д.)

**Таблица 14а**  
(к анализу)

**Приобретение оборудования (кроме автотранспорта и компьютерной техники)\*\*\*\***

№ п/п	Название библиотеки	Приобретено оборудования		Расходы на приобретение оборудования (тыс. руб.)						
		Название	Кол-во	Всего		в т.ч. источники финансирования в 2019 году				
				2018	2019	местн. бюджет	краев. бюджет	гранты	уставная деятельн.	др. привлеч. ср-ва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\*\*\*\*аудио, видеосредства, библиотечное оборудование (столы, стулья, кафедры, витрины, стеллажи)