

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 20.11.2017)**

Пермь
2017

Методические рекомендации

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 формате в краевые методические центры в январе месяце.
4. План библиотечного обслуживания населения муниципального образования (далее – территория) направляется в ГКБУК «ПГКУБ им. А.М. Горького» до 1 марта.
5. План повышения квалификации библиотечных работников является составной частью годового плана.
6. План отражает деятельность всех библиотек муниципального района, городского округа.

Требования к аналитическому отчету (анализу)

1. Общие положения

- 1.1. Документ отражает деятельность библиотек территории 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. Отчет предоставляется в краевые методические центры в 2-х идентичных экземплярах в соответствии с графиком приема отчетов (на бумажном и электронном носителях).
- 1.3. При отсутствии деятельности по какому-либо направлению раздел не заполняется.
- 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. Отчет отражает работу всех библиотек территории, **включая библиотеки, являющимися структурными подразделениями культурно-досуговых учреждений.**
- 1.7. В отчете дается полное и правильное название библиотек, упоминаемых в документе.
- 1.8. При необходимости указываются организаторы проведенных инновационных мероприятий (Ф.И.О.), руководители библиотек.

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. Деятельность по направлению представляется по схеме: цель→ задачи→ содержание→ результат→ таблицы.
- 2.7. Содержание: направление деятельности раскрывается через полное описание 2-3-х мероприятий, через реализуемые проекты, программы, инновационные формы обслуживания, особое внимание уделяется территориальным инновационным мероприятиям, мероприятиям по социальному

(муниципальному) заказу (указываются конкретные библиотеки, что позволяет понять уровень их работы).

2.8. Вариантность отражения материала в каждом разделе: 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.
- 3.2.** Количество их при необходимости может быть изменено в сторону увеличения.

4. Сокращения

БД – база данных
ВСО – внутрисистемный обмен
КДУ – культурно-досуговое учреждение
ЛВС – локально-вычислительная сеть
МБА – межбиблиотечный абонемент
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, объявленной особыми распоряжениями. Год экологии (к анализу за 2017 год). Нетрадиционные, ранее неиспользованные формы мероприятий, ориентированные на широкую публику, в т.ч. не включенную в книжную культуру. Взаимодействие с учреждениями культуры, образования, СМИ территории (для анализа за 2017 год). Концепция библиотечного обслуживания детей в России на 2014-2020 годы.

2. Контрольные показатели

Анализ в целом и по структурным подразделениям. Причины прироста или снижения. Аналитический срез за последние три года. Сравнительный анализ деятельности библиотечных структурных подразделений культурно-досуговых учреждений (за 2 года).

(Таблица №1)

3. Организация библиотечного обслуживания населения

- 3.1.** Характеристика сети муниципальных библиотек, изменения. Оптимизация. Реструктуризация. Сеть ведомственных библиотек в т.ч. системы образования и науки, предприятий, социальных учреждений (название, адрес и контактные данные). Новые модели библиотек (модельные, структурные изменения в центральных библиотеках). Динамика сети за три года.
- 3.2.** Реализация «Плана библиотечного обслуживания населения». Внестационарные формы обслуживания: характеристика внестационарной сети, изменения в функционировании, пользователи. Использование автотранспорта (в т.ч. других организаций).

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. 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.

3.5.1. Сеть библиотек им. Ф.Ф. Павленкова, в том числе, входящих в КДУ, неучрежденные, полное наименование учреждений - библиотек (в т.ч. КДУ), руководитель библиотеки (ФИО полностью). Профиль библиотеки.

3.5.2. Книжный фонд, состояние, качество подписки, обновление.

3.5.3. Наличие в библиотеках прижизненных павленковских изданий: количество изданий **(библиографический список запрашивается по требованию).**

3.5.4. Содержание деятельности. Имиджевые, общественно-значимые мероприятия, инновационные формы, проекты, работа клубов и др. (только названия и ссылки в 6 разделе «Обслуживание пользователей»)

3.5.5. Мероприятия, посвященные Ф.Ф. Павленкову (раскрыть).

3.5.4. Повышение квалификации сотрудников библиотек **(участие в российских и краевых мероприятиях, посвященных павленковскому движению: слеты, курсы, НПК, семинары и т.д.).**

3.6. Краткие выводы по разделу.

(Таблицы № 2, 3, 3а)

4. Маркетинговая деятельность

4. Маркетинговые исследования.

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. Привлекательная библиотека:

- организация библиотечного пространства;

- реклама, фирменный знак, фирменный стиль;

- результаты наиболее удачных рекламных кампаний, акций;

- юбилеи библиотек;

- PR-деятельность, СМИ, партнеры библиотек;

- **наличие договоров на оказание библиотечных услуг (количество, перечень организаций, привлечение финансовых средств).**

4.6. Краткие выводы по разделу.

(Таблицы № 4, 4а)

5. Научно-исследовательская деятельность

Социологические исследования. Участие в локальных, российских исследованиях. Внедрение результатов исследований. Выводы.

6. Обслуживание пользователей (содержательный аспект)

6.1. Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения территории с учетом расстановки приоритетов в отчетном году. Акцент на актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

6.2. 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. Национальная программа поддержки и развития чтения. Русский язык в диалоге культур.

Участие в краевых Форумах книги и чтения, конкурсах проектов, разработка и 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. Отражение мероприятий, проведенных в Литературных гостиных, комнатах сказок, открытых по проекту ООО «ЛУКОЙЛ – Пермь». Индивидуальная работа. Дифференцированный подход к малочитающим группам населения: подросткам, мужчинам, лицам с высшим образованием. Популяризация литературы на языках народов, проживающих на территории края. Опросы. Публикации (в т.ч. в сборнике «Создадим страну читателей»). Реклама. Привлечение партнеров. Взаимодействие со СМИ, образовательными учреждениями, общественными и др. организациями. Работа библиотек в рамках акций «Читаем Пермское» и «Край читает Астафьева». **Участие в организации творческих конкурсов. Проведение скайп-встреч с писателями. Выводы.**

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. Удовлетворение запросов на документы комплекса общественных дисциплин.

6.5.1. Сохранение исторической памяти. Противодействие фальсификации российской истории. Патриотизм: координация с образовательными, общественными организациями, центрами военно-патриотического воспитания, СМИ. Семейные ценности в воспитании патриотизма. Памятные и праздничные даты. Работа в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание жителей Пермского края» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утв. Постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1326-п.

6.5.2. 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. 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.

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

6.5.3. Экология

Экологическое просвещение, продвижение библиотекой изданий экологической тематики.

Уровень взаимодействия с органами власти, государственными учреждениями, природоохранными общественными организациями, предприятиями. Проектная деятельность.

Содержательные аспекты: основные мероприятия **Года экологии**, участие в них. Участие во Всероссийских акциях, объявленных на территории Пермского края, (в т.ч. в акции «Дни защиты от экологической опасности» (мероприятия, их посещение, документовыдача в период акции), акции «Марш Парков»), в районных, поселенческих мероприятиях. Практические природоохранные мероприятия. Клубно-кружковые экологические объединения, **волонтеры**.

Работа со СМИ, Интернет и социальными сетями.

Результаты.

6.6. Содействие нравственному, духовному и эстетическому развитию личности (продвижение информации о лучших произведениях отечественной и зарубежной литературы, видах искусства, в т.ч. киноискусства). Популяризация здорового образа жизни: продвижение значимости спорта и физической культуры, профилактика СЗЗ.

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

6.8. Работа с литературой на иностранных языках. Литература на иностранных языках в библиотеках территории (учебная, художественная литература, отраслевая литература: указать языки и место издания РФ/другие страны), 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.**

6.9. Семья. 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.

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

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

(Таблицы № 5,5а, 6,6а,6б).

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

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, объём 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 Кс* 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

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)

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

Пояснения к заполнению таблиц

- 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.

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.

9.5. Электронные сетевые ресурсы. Электронный каталог, общий объём, количество внесенных за отчетный год записей, в том числе по ретроконверсии. Объём электронного каталога в открытом доступе, в локальной сети библиотеки, в сети Интернет.

Оцифровка документов библиотечного фонда, электронная цифровая библиотека (полнотекстовая база данных собственной генерации), объем, состав. **Наличие муниципального задания на оцифровку фондов.** Количество оцифрованных документов в текущем году, Состав: книги, статьи из журналов 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).

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

Приобретенные полнотекстовые базы данных, генерируемые другими организациями: инсталлированные ЭБД, КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс и т.п., удаленные лицензионные документы. К разделу заполнить Таблицу № 9в.

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. Отчеты. День библиотек.

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

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

11.4. Кадровая политика (наличие программ развития кадрового потенциала, постановка вопроса в органах управления территорией), характеристика персонала библиотек:

- изменения кадровой ситуации, обусловленные реализацией правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней;

- общая характеристика персонала библиотек, в т.ч. библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению. Динамика за три года;

- количество штатных единиц; численность работников муниципальных библиотек (всего), из них численность работников, относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу;

- образование, соотношение специалистов с профильным и непрофильным образованием; число библиотекарей, 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;

- нагрузка на одного библиотечного специалиста по основным показателям;

- штат муниципальных библиотек: сокращение тарифных ставок, соотношение полных и неполных ставок; количество сотрудников, работающих на неполные ставки. Преобладающий размер неполных ставок;

- вакансии в муниципальных библиотеках, причины увольнения (возраст, переезд, другая работа);

- перевод библиотечных специалистов на эффективный контракт;

- меры социальной поддержки библиотекарей, 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**;

- учреждения, предлагающие услуги по повышению квалификации (полное название); наличие договорных отношений между библиотеками и этими учреждениями;

- число обученных специалистов: по программе 72 часа;

- число обученных за пределами края с указанием проблематики обучения;

- число специалистов, повысивших квалификацию в другом объеме, в т.ч. имеющих подготовку по предоставлению услуг инвалидам, количество специалистов, владеющих ИКТ;

- 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.

(Таблицы №11,11а, 11б, 11в).

12. Организационно-методическая деятельность

12.1. Методическая служба: наименование структурных подразделений, штат (наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ или иной организации). Задачи, направления, в т.ч. заявки на методическое обеспечение от библиотек поселений. Распределение функциональных обязанностей между **ЦБ, ЦДБ (детским отделом) и структурными подразделениями ЦБ.** Система работы с библиотеками района, города. Нормативно-правовое обеспечение методической деятельности, отражение методических услуг (работ) в Уставе центральной библиотеки (объединения библиотек), в муниципальном задании Учреждения.

12.2. Аналитико-консультационная деятельность методической службы (тематика письменных консультаций, устных групповых консультаций на занятиях по повышению квалификации и индивидуальных), методическое обеспечение деятельности библиотек района, округа со стороны структурных подразделений центральной библиотеки (ЦГБ, ЦРБ, МПБ), виды работ (услуг), выполненных для органов власти территорий. Количество подготовленных информационно-аналитических материалов (в печатном, электронном виде). Мониторинги (темы, периодичность). Особенности, оценка, проблемы. Прогноз тенденций развития библиотечной деятельности.

12.3. Практическая помощь библиотекам. Индивидуальная работа с библиотеками поселений (**в т.ч. входящих в состав КДУ**).

12.4. 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.

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

12.6. Инновационная деятельность. Система изучения и внедрения. **Использование Интернет ресурсов.** 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 ПК**). Результативность от реализации инноваций.

12.7. Методический Совет.

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

12.9. Организационные вопросы деятельности отдела (фонд, учет деятельности, БД, СБА).

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

13.3. Компьютеризация библиотек:

- количество компьютеризированных библиотек всего;
- в том числе в отчетном году.

13.4. Пути обновления компьютерного комплекса сети общедоступных библиотек:

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

- указать источники финансирования приобретения компьютерной техники: 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. Как используется в библиотеке соответствующая автоматизированная технология. Раскрыть проблемы по использованию данных технологий, достаточность технических средств.

- перечислить автоматизированные процессы в ЦБ, ЦДБ.

13.5. ЛВС. Интернет. Электронная почта.

13.5.1. 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 установленным документам - СПС, к оцифрованным изданиям библиотеки и др.).

13.5.2. Подключение библиотек к сети Интернет. Использование межбюджетных трансфертов по подключению общедоступных библиотек к сети Интернет.

Приложить:

1. Список библиотек, подключенных в **2017 году** с указанием средств на подключение, если на федеральные трансферты, то какого года.

2. Список библиотек, готовых подключиться к сети Интернет в **2018** году на федеральные средства.

Указать: размер трафика для оплаты Интернет, источник оплаты.

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

13.5.3 Электронная почта. Сообщить об изменении адреса электронной почты. Формы использования электронной почты для предоставления библиотечных услуг.

13.6. Наличие сайта библиотеки, дата открытия, адрес в сети Интернет (указать в таблице № 13).

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.

13.7. Отражение опыта работы в социальных сетях. Количество библиотек и их название, имеющих аккаунты в социальных сетях: название, платформа, количество участников, количество постов, обзоров, виртуальных выставок и т.д.

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

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

13.9. Уровень и качество использования компьютерной и мультимедиа техники в практике работы, инновационные формы работы с использованием ИКТ.

13.10. 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.).

(Таблицы №13, 13а).

14. Материально-техническая база

14.1. Общая характеристика зданий, помещений библиотек и библиотек - структурных подразделений досуговых учреждений (обеспеченность, физическое состояние). Изменения (улучшение, ухудшение). Строительство, реконструкция, приобретение, возврат зданий, используемых не по целевому назначению (израсходованные средства, количество кв. м). Аварийные ситуации (причины возникновения, последствия)

14.2. Ремонт (текущий, капитальный с указанием библиотек). Финансирование (местный, краевой бюджеты и др. источники). Участие в региональном проекте «Приведение в нормативное состояние объектов социальной сферы»: название библиотек, конкретные сведения о ремонте, суммы расходов из краевого бюджета и из местного бюджета. Изменение внутреннего пространства библиотек в соответствии с современными потребностями пользователей.

14.3. Библиотечное оборудование: состояние, приобретение (в ЦБ, ЦДБ, библиотеки-филиалы, библиотеки поселений). Источники финансирования (местный, краевой, федеральный бюджеты, гранты и др.). Участие в региональном проекте «Приведение в нормативное состояние объектов социальной сферы» по обновлению оборудования (название библиотек, перечень приобретенного оборудования, объемы расходов из краевого и из местного бюджетов).

14.4. Мероприятия по безопасности библиотек (безопасность труда, безопасность от чрезвычайных ситуаций) и ликвидации предписаний надзорных органов (в т.ч. через участие в региональном проекте «Приведение в нормативное состояние объектов социальной сферы»): названия библиотек, мероприятия, расходы из краевого и из местного бюджетов.

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»): что сделано, что планируется (пандусы, пороги, двери, специальные держатели, ограждения и др.), примеры по конкретным библиотекам, сведения о библиотеках, не имеющих данных условий. Реализация норм законодательства по обеспечению доступа инвалидов в библиотеки. Библиотечное оборудование для пользователей с ограниченными возможностями здоровья. Создание специализированных рабочих мест для пользователей с ограниченными возможностями.

14.6. Проблемы модернизации библиотечных зданий, приспособления внутреннего пространства библиотек к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения.

(Таблицы № 14, 14а).

15. Заключение

Особенности библиотечного обслуживания населения в районе, городском округе за отчетный период, достижения и инновации, нерешенные проблемы, задачи на планируемый год. Общие выводы.

Таблица №1
(к анализу, плану)

Распределение контрольных показателей библиотеки (ЦБС, ОМБ, МПБ)

| № № | Показатели по библиотекам района (города) | Вып. вг. | | Планг. | | Вып. вг. | |
|--------|--|----------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------|---------------|--------------------------|
| | | Всего | 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 |
| 1 | Пользователи (чел.) | | | | | | |
| 2 | Посещения (кол-во) | | | | | | |
| | В т.ч. обращения к сайтам библиотек (кол-во) | | | | | | |
| 3 | Документовыдача (экз.) | | | | | | |
| 4 | Ср. читаемость | | | | | | |
| 5 | Ср. посещаемость | | | | | | |

Таблица № 2
(к анализу)

Население города, района

| | 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
(к анализу, плану)

Показатели работы внестанционного библиотечного обслуживания

| | Число б-к, имеющих внестац. формы (без учета книгонош) | Не охваченные библиотечным обл. | | Количество внестанционных форм | | | | | | | Книгоноши** | Число читателей | Число посещений всего, абс. | Документо-выдача |
|---------|--|---------------------------------|------------------|--------------------------------|---------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|----------------|-------------|-----------------|-----------------------------|------------------|
| | | Нас. пункты, кол-во | Кол-во населения | всего | | в том числе | | | | | | | | |
| | | | | 2016... | 2017... | Библиотечные пункты | Выездной чит. зал* | Кол. абон. | Стоянка библиотек | Вирт. чит. зал | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| всего | | | | | | | | | | | | | | |
| на селе | | | | | | | | | | | | | | |

* 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 №3а

**Использование автотранспорта для библиотечного обслуживания населения
муниципального района**

| 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 МПБ | | | | Другой автотранспорт | | | | Кол-во постоянных стоянок | Пользователей на стоянках | Выдано книг на стоянках |
| | | | | Для метод. выезда в | Для доставки новых книг | Для библиотечного обслуживания | Для др. целей | Для метод. выездов | Для доставки новых книг | Для библиотечного обслуживания | Для др. целей | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

* С какими целями совершены выезды

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)

Состав пользователей

| Название группы | Число пользователей | | % от общего числа польз. |
|--|---------------------|-------|--------------------------|
| | 20... | 20... | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Специалисты: всего | | | |
| Государственные/муниципальные служащие | | | |
| ИТР | | | |
| Юристы | | | |
| Экономисты, работники финансовой сферы | | | |
| Учителя школ, воспитатели | | | |
| Педагоги ВУЗов, СУЗов | | | |
| Работники культуры, литературы, искусства, СМИ | | | |
| Специалисты сельского хозяйства | | | |
| Служащие | | | |
| Рабочие: всего | | | |
| Рабочие промышл. предприят. | | | |
| Рабочие разных отраслей с/х | | | |
| Домохозяйки | | | |
| Пенсионеры | | | |
| Инвалиды | | | |
| Безработные | | | |
| Студенты ВУЗов | | | |
| Студенты СУЗов | | | |
| Учащиеся общеобразоват. школ | | | |
| В т.ч. :1-9 кл. | | | |
| 10-11 кл. | | | |
| Дошкольники | | | |
| Прочие | | | |
| По образованию: высшее ср. спец. среднее неполное средн.* | | | |

* Старше 18лет

Таблица №6
(к анализу, плану)

Формы работы с пользователями

| № № | Формы мероприятий | Вып. в ...г. | | Вып. в ...г. (план...) | | Число посещений меропр. | |
|--------|---|--------------|------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| | | всего | В т.ч. для детей | всего | В т.ч. для детей | всего | В т.ч. для детей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Акции по продвижению чтения (вне стен библиотеки)* | | | | | | |
| 2 | Форумы, марафоны, праздники книги | | | | | | |
| 3 | Книжно-иллюстративные выставки**/просмотры | | | | | | |
| 4 | Интеллектуальные игры | | | | | | |
| 5 | Конкурсы | | | | | | |
| 6 | Встречи с писателями, поэтами, издателями, деятелями культуры | | | | | | |
| 7 | Литературные вечера | | | | | | |
| 8 | Дискуссии | | | | | | |
| 9 | Игровые формы (лото, викторины и др.) | | | | | | |
| 10 | Премьеры, презентации книг, статей | | | | | | |
| 11 | Родительские собрания | | | | | | |
| 12 | Чтения (краеведческие, литературные) | | | | | | |
| 13 | Читательские конференции, обсуждения | | | | | | |
| 14 | Часы – общения, духовности творчества, открытого разговора, практических советов, литературно-музыкальные и поэтические | | | | | | |
| 15 | Клубы, кружки/занятия | | | | | | |
| 16 | Открытые уроки чтения | | | | | | |
| 17 | Уроки нравственности, патриотизма, толерантности, экологии | | | | | | |
| 18 | Экскурсии, в т.ч. по селу, заочные путешествия, виртуальные | | | | | | |
| 19 | Тематические обзоры/количество представленных книг | | | | | | |
| 20 | Театры при библиотеке, театральные кружки | | | | | | |
| 21 | Сити-, мини-, веб - квесты | | | | | | |
| 22 | Виртуальные формы работы (конкурсы, викторины, презентации, видеоролики) -выставки -скайп- встречи | | | | | | |
| | Итого: | | | | | | |

*комплексные формы работы учитываются как самостоятельные мероприятия

** через косую черту указать количество выданных изданий

Экологическое просвещение

| № п/п | Показатель* | Центр экологической информации | Библиотеки района, всего |
|---|---|--------------------------------|--------------------------|
| 1 Пользователи ЭИ, (обращавшиеся к этому разделу) | | | |
| 2 Информационные ресурсы по экологии (состояние на 201_ год) | | | |
| 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) | | |
| 3 | Документовыдача, всего | | |
| 4 СБО (справки), всего | | | |
| 4.1 | По целям обращения | | |
| 4.1.1 | профессиональная деятельность | | |
| 4.1.2 | учёба | | |
| 4.1.3 | самообразование | | |
| 4.2 | Отказы (назвать темы) | | |
| 5 Библиографическое информирование | | | |
| 5.1 | Количество абонентов (инд./ групп.) | / | / |
| 5.2 | Формы массового информирования (общее кол-во) | | |
| 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 | | |
| 5.2.8 | прочие | | |
| 5.3 | Массовые мероприятия, всего/кол-во участников | / | / |
| 6 Информационная поддержка СМИ | | | |
| 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 библиотечки | Всего по ЦБС району |
|------------|---|----------|-----|--------------------|---------------------|
| 1. | Контрольные показатели | | | | |
| 1.1 | Посещение массовых мероприятий | | | | |
| 1.2 | Документовыдача (всего): (экз.) | | | | |
| 1.2.1 | в т. ч. печатные издания | | | | |
| 1.2.2 | в т. ч. электронные издания | | | | |
| 2. | Выявление краеведческого материала (роспись) (всего) | | | | |
| 2.1 | роспись статей из книг и сборников (карт.) | | | | |
| 2.2 | роспись газет (карт.) | | | | |
| 2.3 | роспись журналов (карт.) | | | | |
| 3. | Работа с краеведческим СБА | | | | |
| 3.1 | Электронный краеведческий каталог (ЭБД) | | | | |
| 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 | | | | |
| 3.2 | Краеведческий систематический каталог (карточный): | | | | |
| 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 ...) | | | | |
| 3.3 | Краеведческая картотека | | | | |
| 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 ...) | | | | |
| 4. | Справочно-библиографическое обслуживание | | | | |
| 4.1 | Выполнено справок (всего) | | | | |
| 4.1.1 | Тематических | | | | |
| 4.1.2 | Уточняющих | | | | |
| 4.1.3 | Адресных | | | | |
| 4.1.4 | Фактографических | | | | |
| 4.2 | Консультации, всего | | | | |
| 4.2.1 | в т. ч. с использованием ЭБД | | | | |
| 5. | Работа с фондом | | | | |
| 5.1 | Комплектование (экз.), в т. ч.: | | | | |
| 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.) | | | | |
| 6. | Научная и методическая деятельность | | | | |
| 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 | | | | |
| 7. | Издательская деятельность | | | | |
| | полнотекстовые документы (издания, кол-во) | | | | |
| | электронные издания | | | | |
| | прикнижные библиографические списки литературы (кол-во запросов) | | | | |
| 8. | Массовые мероприятия | | | | |
| | Заседания обществ, клубов, кружков | | | | |
| | Презентации | | | | |
| | Выставки | | | | |
| | Обзоры | | | | |
| | Литературные вечера | | | | |
| | Конференции | | | | |
| | Выступления в прессе | | | | |
| | Др. формы работы | | | | |
| 9. | Проектная деятельность (кол-во/сумма) | | | | |
| 10. | Работа с кадрами | | | | |
| | 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 заочно, 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/ документов/ 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 | | | | | |
| Печатные материалы в помощь обучению пользователей* (кол-во названий) | | | | | |

* Полный перечень этих материалов (буклетов, закладок, памяток и т. п.) должен быть представлен в таблице № 13 «Издательская деятельность»

Состояние фонда ЦПИ и его использование

| | Состоит на конец года | Кол-во экз. | Выдано (просмотрено) документов экз. | Изготовлено и выдано копий (печ-х, электр – х) | Выполнено справок по правовой тематике |
|----|---|--|--------------------------------------|--|--|
| 1. | Фонд на физических носителях, в т.ч.: | | 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. | Электронные сетевые ресурсы | Кол-во БД / в них полнотекстовых документов | | 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. | Полнотекстовые ЭБД документов органов МСУ | | | 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 | Зарегистрированных пользователей всего | | | | х | х |
| 1.1 | Индивидуальные пользователи, из них: | | | | | |
| | Служащие органов власти | | | | | |
| | Специалисты | | | | | |
| | Учащиеся ссузов | | | | | |
| | Учащиеся школ | | | | | |
| | Пенсионеры | | | | | |
| | Безработные | | | | | |
| | Домохозяйки | | | | | |
| | Инвалиды | | | | | |
| | Прочие | | | | | |
| 1.2 | Коллективные пользователи, из них: | | | | | |
| 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

| | Форма | Количество мероприятий | Кол-во участников мероприятия | Примечание |
|-----------|--|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1. | Обучающие мероприятия : | | | |
| | Курсы компьютерной грамотности | | | |
| | Обучение пользованию портала Госуслуг | | | |
| | Индивидуальные обучающие консультации | | | |
| 2. | Массовые мероприятия по правовому просвещению | | | |
| | Уроки права | | | |
| | Конкурсы | | | |
| | Месячники, недели правовых знаний | | | |
| | и т.д. (внести свои) | | | |
| 3 | Бесплатная юридическая помощь | Кол-во приемов | Кол-во участников | Кол-во консультаций |
| | Общественные приемные, из них: | | | |
| 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 | Консультации ГЮБ | | | |
| | в т.ч. Скайп - консультирование | | | |
| 3.7 | Консультации специалистов ЦПИ | x | x | |

Таблица 8в

Продвижение ЦПИ

| | Формы | Кол-во | |
|--|---------------------------|---------------|--|
| | 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 ЦБС на комплектование

| № № | Источники финансирования | 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 | Федеральный бюджет | |
| | | Местный бюджет | |
| | | Внебюджетные | |
| | | Краевой | |
| 3 | Др. виды документов | Местный бюджет | |
| | | Внебюджетные | |
| | | Краевой бюджет | |
| 4 | Итого | Местный бюджет | |
| | | Краевой бюджет | |
| | | Федеральный бюджет | |
| | | Внебюджетные | |
| | Всего на комплектование | | |

Таблица №9а
(к анализу)

Состав, развитие, использование фонда*

| Показатели | Все го | В т.ч. пер. изд. | В т.ч. | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----------|------------------------|--------|-----|----|-----|------------|-----------|----------------|--------|--------------|-----------|
| | | | ОПЛ | ЕНЛ | ТЛ | СХЛ | Иск- во | Спор т | Худож. лит. | Филол. | Дет. лит. | Общ ий |
| 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 ветхости (абс.) | | | | | | | | | | | | |
| Состоит на конец года Абс. | | | | | | | | | | | | |
| % | | | | | | | | | | | | |
| Книговыдача Абс. | | | | | | | | | | | | |
| % | | | | | | | | | | | | |
| Книгообесечен- ность | | | | | | | | | | | | |
| Обращаемость | | | | | | | | | | | | |
| Читаемость | | | | | | | | | | | | |
| Обновляемость | | | | | | | | | | | | |
| Отказы | | | | | | | | | | | | |

* Цифры должны совпадать с данными БНК

Подписка

| № | Название библиотеки | I полугодие 2017 г. | | | II полугодие 2017 г. | | | I полугодие 2018 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 |
| 1 | ЦБ (МБ) | | | | | | | | | |
| 2 | ЦДБ | | | | | | | | | |
| 3 | Детская библиотека | | | | | | | | | |
| 4 | Б-ка № | | | | | | | | | |
| 5 | Б-ка № | | | | | | | | | |
| 6 | ... | | | | | | | | | |
| 7 | « | | | | | | | | | |
| 8 | « | | | | | | | | | |
| 9 | « | | | | | | | | | |
| | Всего по району | | | | | | | | | |

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.) |
|---|--|-------------------------|--|----------------------------|--|
| | Удаленные лицензионные документы | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | Инсталлированные сетевые локальные документы | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | | | | | |

Таблица № 9.1.в (к анализу)

Электронные ресурсы собственной агрегации

| № | Название БД | Общий объём (кол-во названий) | Оцифровано средствами библиотеки за 2017 г. | Поступило, приобретено, в 2017 г., в т.ч. | | | Стоимость приобретен ных ресурсов (тыс. руб.) |
|-----------|--|----------------------------------|--|--|------------------------------|--|---|
| | | | | Всего | Муниц. обязат. эл.экз. | Поступило от авторов/ правооблад ателей | |
| 1. | Электронная (цифровая) библиотека (кол-во полнотекстовых документов), из них: | | | | | | |
| 1.1 | По видам изданий | | | | | | |
| | Книги | | | | | | |
| | Статьи из журналов и сборников | | | | | | |
| | Фотографии | | | | | | |
| | Другие документы (перечислить) | | | | | | |
| 1.2 | Издания библиотеки в электронном виде | | | | | | |
| 2. | Электронный каталог (кол-во записей) | Общий объём | Внесено записей за 2017 г. | | | Удалено записей | Х |
| | | | всего | Ретрозапис ей | Займств ованных | | |
| | | | | | | | |

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, все го | Об нов ляе мос ть | Обр аша емо сть | Книгообеспе ченность | |
|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---|-------------------|------------|-----------|-----------------------------|---|--|-------------------|-------------------|------------------|---------|----------------------|---------|--|-------------------------------|--------------------------|--|--|
| | все го | 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 | Все го экз. | | На зв. | На су му (ру б) | в т.ч. на 1 жит. до 14 лет (руб) | | Все го экз. | % от фонд а | Из них ветхой | | Из них устаревшей | | | | | На 1 чита теля до 14 лет вкл. экз. | На 1 жите ля до 14 лет вкл. экз. |
| | | | | | | 20... 7 | 20... 8 | | | | | | | Экз. 15 | % 16 | Экз. 17 | % 18 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| ЦДБ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Детская библиотека | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Смешанная библиотека | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего по району | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Цифры должны совпадать с данными БНК

**Расходование субсидий* на комплектование муниципальных библиотек
муниципального района, городского округа за 2017 год**

| 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 поступлений литературы
на федеральные/региональные средства за 2017 год
_____ муниципального района, городского округа**

| 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 району.
 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)**

| Структурное подразделение | Количество новых книг | На сумму |
|---------------------------|-----------------------|----------|
| ЦБ | | |
| ЦДБ | | |
| Б-ка № | | |
| Б-ка № | | |
| Итого по району | | |

* Без учета данных в дар, перераспределения, взамен утерянных и приобретенных за счет средств федерального бюджета и без данных по периодике

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 ЦБС (ОМБ), библиотеках района

| 1 | Уволено | | | Принято | | | Вакансии |
|---|---------|--------|--------|---------|--------|--------|----------|
| | 201... | 201... | 201... | 201... | 201... | 201... | |
| 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)

Финансирование

| Название б-к | Всего поступило (руб.) | Израсходо вано всего (руб.) | В том числе | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------|---|--------------|------------------------|----------------------|-----------------------|
| | | | На содерж. зданий | | Услуги связи | | Командир. расходы | Оплата за обучение |
| | | | всего | % | всего | в т.ч. Интерне т | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ЦБ | | | | | | | | |
| ЦДБ | | | | | | | | |
| Библио теки района, города | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | |

Таблица №11б
(к плану)

| № | Название библиотеки | Бюджет планируемого года | | Планирование | | | | | | |
|---|------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------|------------------|--------------------|------------------------|-------|-------------------|--------------------|
| | | Местн ый | Внебю дж. | Оплата труда | Капит. ремонт | Приобр. оборуд. | Компл ектова ние | Связь | Содерж. зданий | Команд. расходы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Таблица № 11в

(к анализу)

Участие библиотечных специалистов в российских и международных конкурсах, мероприятиях

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

Таблица №12

(к анализу, плану)

Инновационно-методическая деятельность ЦРБ, ЦГБ, МПБ, ДБ

| №№ | Виды методической помощи | Вып. в ...г. | | Вып. в ...г. | | Кол-во участников | |
|----|--|--------------|-----------|--------------|-----------|-------------------|------------------------|
| | | 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 |
| | в т.ч. дирекция | | | | | x | x |
| | отдел комплектования | | | | | x | x |
| | отдел обслуживания | | | | | x | x |
| | методисты | | | | | x | x |
| | библиографы | | | | | x | x |
| 3 | Всего мероприятий для библиотечных специалистов | | | | | | |
| | в т.ч. совещания | | | | | | |
| | семинары | | | | | | |
| | творческие лаборатории | | | | | | |
| | конференции | | | | | | |
| | круглые столы | | | | | | |
| | практикумы для начинающих | | | | | | |
| | практикумы тематические | | | | | | |
| | мастер-классы | | | | | | |
| | лекции | | | | | | |
| | тренинги | | | | | | |
| | ролевые игры | | | | | | |
| | Консультации* | | | | | | |
| 4 | Аттестации | | | | | | |
| 5 | Выставки, просмотры | | | | | x | x |

* через косую черту (/) указываются коллективные консультации на семинарах, производственных учёбах, творческих лабораториях, областных мероприятиях

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|---|---|
| | методических пособий | | | | | | |
| 6 | Анализ планов и отчетов структурных подразделений | | | | | x | x |
| 7 | Анализ деятельности библиотек по направлениям | | | | | x | x |
| 8 | Обзоры методической литературы | | | | | x | x |
| 9 | Передачи по радио, телевидению | | | | | x | x |
| 10 | Статьи в местную газету/профес. изд. | | | | | x | x |
| 11 | 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 Пермского края | для муниципальных библиотек территории |
|--|----------------|--------------------------------------|--|
| Подготовлено документов (кол./стр. | | | |
| Количество консультаций всего - индивидуальных - групповых | | | |
| Количество мероприятий | | | |
| Количество мониторингов | | | |

Таблица №126
(к анализу)

Издательская деятельность

| №№ | Наименование изданий* | Тип 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 | 8 |
| | Библиографические издания** | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| | Рекламные издания | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| | Методические издания | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| | Другие | | | | | | |
| | Итого: названий | | | | | | |

Таблица №13
(к анализу)

Состояние и использование ИКТ (информационно - коммуникационных технологий)

| Название библиотеки | Кол-во ПК всего | Из них подключено к сети Интернет | Кол-во ПК для служебного пользования | Кол-во пользовательских мест | Из них подключено к сети Интернет | Количество копировально – множительной техники (принтеров, сканеров, МФУ, ксероксов) | В т.ч. для пользователей | ЛВС | | Интернет | | | | | Адрес электронной почты | Используемые АБИС | |
|---------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------|--------------------|---|---|--------------------------|---------------|---|--|-------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | | Кол-во ПВЭМ в сети | Наличие доступа к ЭК через локаль. сеть | Тип канала связи / быстродействие канала связи (кбит/сек) | Провайдер Интернет услуг | Наличие Wi-Fi | Наличие сайта/ страницы, группы библиотеки в сети Интернет, адрес | Количество посещений веб-сайта/ страницы | | | Наличие доступа к ЭК в сети Интернет |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*Листовка, буклет, дайджест, указатель, список литературы, сценарий, методические рекомендации и т.д. Выделить издания павленковских библиотек.

** рекомендательные библиографические указатели, списки. Информационные списки

Таблица №13а
(к анализу)

Движение компьютерной техники (приобретение/списание) в 2017 году*

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

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

Таблица №14
(к анализу)

Укрепление МТБ

| № п\п | Наименование библиотек и | Ремонт зданий и помещений | | | | | | Противопожарная безопасность | | | | | | | | | | Доступность здания/помещения для посещения лицам с ограниченными возможностями здоровья и др. маломобильных групп населения | | |
|-------|--------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|--------------------|----|------------------|--------------------|-------------|----------------|---|----|--|
| | | капитальный ремонт* | | | текущий ремонт | | | наличие охранных средств | | | | | | огнетушители | | Вход Да/Нет | Санузел Да/Нет | Другое (индукционная система, поручни, тактильные указатели, желтая разметка)** Да/Нет | | |
| | | осуществлено, кол-во | сумма тыс. руб. | требуется, кол-во | осуществлено, кол-во | сумма тыс. руб. | требуется, кол-во | охранно-пожарная сигнализация | пожарная сигнализация | охранная сигнализация | другое (противопожарные системы, сторожа, решетки на окнах и др.) | установлено в 2017 | | имеется (кол-во) | приобретено в 2017 | | | | | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |

Таблица 14 а (к анализу)

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

| № п\п | Наименование библиотеки | Приобретено оборудования | | Расходы на приобретение оборудования, тыс. руб. | | | | | | |
|-------|-------------------------|--------------------------|--------|---|------|---|-------------|--------|--------------------|-------------------|
| | | Название | Кол-во | Всего | | В т.ч. источники финансирования в 2017 году | | | | |
| | | | | 2016 | 2017 | местн. бюдж | краев. бюдж | гранты | уставная деятельн. | др.привлеч. ср-ва |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

*наименование выполненных работ

**указать, что именно из перечисленного имеется в библиотеке

*** аудиовидеосредства, библиотечное оборудование (столы, стулья, кафедры, витрины, стеллажи)