

Рекомендации по подготовке аналитического отчета о деятельности муниципальных библиотек Курганской области в 2020 году

Положение о Конкурсе на лучший аналитический отчет о деятельности муниципальных библиотек Курганской области в 2020 году

1. Общие положения

- 1.1. ГКУ КОУНБ им. А.К. Югова продолжает конкурс среди общедоступных муниципальных библиотек Курганской области на лучший аналитический отчет о деятельности библиотек в 2020 году (далее – отчет).
- 1.2. Цель конкурса – повышение уровня подготовки аналитических документов в соответствии с современными требованиями и профессиональными стандартами.
- 1.3. Задачи конкурса – усилить роль центральных муниципальных библиотек области как методических центров для библиотек муниципальных образований, выявить и распространить лучший опыт работы библиотек.
- 1.4. Организатором конкурса является отдел прогнозирования и развития библиотечного дела КОУНБ им. А.К. Югова (далее – Организатор).
- 1.5. В качестве жюри конкурса выступают заведующие отделами и сотрудники ОПРБД КОУНБ им. А.К. Югова.

2. Участники конкурса

- 2.1. Участниками конкурса являются все центральные муниципальные библиотеки Курганской области.

3. Требования к аналитическому отчету

- 3.1. Отчет должен давать целостное представление о состоянии и тенденциях развития сети муниципальных библиотек района (города), достижениях и проблемах, задачах на будущий год и ближайшую перспективу.
- 3.2. При подготовке отчета использовать **«Рекомендации по подготовке аналитического отчета о деятельности муниципальных библиотек Курганской области»**, разработанные в соответствии с рекомендациями Научно-методического отдела библиотековедения Российской национальной библиотеки.
- 3.3. На **титuleм листе** размещается информация с указанием названия организации в соответствии с Уставом, а также с указанием утверждения отчета руководителем библиотеки, согласования с органом культуры местного самоуправления. Печать, подпись.
- 3.4. Вторая страница отражает содержание документа с указанием всех составных частей отчета и номера страницы, на которой данная часть располагается (содержание/оглавление).
- 3.5. Шрифт Arial, 12, выравнивание текста по ширине, интервал 1,0. Новый абзац с красной строки. Ориентация страницы - книжная
Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое 3 см, правое – 1 см.
- 3.6. Рекомендуемый объем обзора – не более 40 страниц, а с учётом приложений в виде статистических таблиц, диаграмм и др. иллюстративного материала – не более 60 страниц.
- 3.7. Отчет предоставляется в методический отдел КОУНБ им. А.К. Югова в печатном и электронном виде.

4. Сроки проведения конкурса

- 4.1. Конкурс проводится в два этапа:

Первый этап: приём аналитических обзоров по итогам работы в 2020 г. Первичный отбор проводит Организатор конкурса в период отчетной кампании в январе 2021 г.

Второй этап: экспертная оценка аналитических отчетов, подведение итогов.

4.2. Определение победителей конкурса – до 15.03. 2021 г.

5. Экспертная оценка аналитических обзоров

5.1. Аналитические отчеты оцениваются в соответствии со следующими **критериями:**

- качество раскрытия основных и перспективных направлений работы, инновационных практик и т. п. (представляющих интерес для профессионального сообщества);
- чёткость и обстоятельность в формулировании достижений, проблем и задач;
- аргументированность и критичность изложения материала;
- *практическая ценность аналитической информации (выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в районе (городе).*

5.2. Каждый член жюри конкурса составляет свой рейтинговый лист отчетов муниципальных библиотек и краткую пояснительную записку о лучшем отчете. На основании данных документов, предоставленных членами жюри, определяются победители конкурса.

6. Победители конкурса

6.1. Победителями конкурса признаются три библиотеки, набравшие максимальное количество баллов по рейтинговому листу в соответствии с критериями экспертизы.

6.2. Победителям вручаются дипломы КОУНБ им. А.К. Югова и призы, информация об итогах конкурса размещается на сайтах библиотеки, Управления культуры Курганской области.

6.3. Публичное объявление и награждение победителей состоится на итоговом совещании директоров муниципальных библиотек области в 2021г.

7. Контактная информация

По всем вопросам, связанным с организацией и проведением конкурса, обращаться

В методический отдел КОУНБ им. А.К. Югова (Организатор): kounb.metod@mail.ru

Контактное лицо – Кораблева Ирина Владимировна, заведующий ОПРБД КОУНБ им. А.К. Югова, телефон: (3522)46 - 26 -77.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ

Информация о деятельности муниципальных библиотек за отчетный год должна предоставляться в методический отдел КОУНБ им. А.К. Югова в следующих документах:

- **«Дорожная карта»** исполнения основных показателей библиотек района за 4 кв.2020 (итоги за год) – в электронном и печатном виде за подписью директора.
- **Форма ФСН 6-НК (на каждую библиотеку) в электронном виде, выгруженная из АИС Статистика и проверенная методистами КОУНБ (срок предоставления до 1 марта).**
- Муниципальное задание библиотеки (если есть).
- Текстовый отчет (в печатном и **обязательно** в электронном виде).
- Текстовый план в электронном виде.
- Отчет по НЭБ и ПБ за 4 кв.2020г.
- Список работников библиотек (приложение № 1)
- Ведомственные библиотеки (приложение №2)

- Визитные карточки библиотек-юбиляров (приложение № 3)
- Электронная карта библиотек района (приложение № 4)
- Награждения сотрудников в 2020г. (приложение № 5)
- База данных библиотек (приложение № 6)
- Курсы повышения квалификации (приложение № 7)
- Клубы (приложение № 8)
- Профильные библиотеки (приложение №9)
- Подписка на газеты и журналы на 2020 год (приложение №10)
- Программа повышения квалификации библиотечных работников (в электронном виде) (приложение №11)
- Автоматизация библиотек(приложение 12)

Дополнительно можно предоставлять:

- Локальные нормативно-правовые документы (Положения, Правила, инструкции и т.п.) в электронном виде.
- Сценарии наиболее актуальных и интересных мероприятий (в электронном и печатном виде).
- Лучшие образцы печатных рекламных и библиографических изданий (в электронном и печатном виде).
- Статьи и материалы для центральных профессиональных журналов, сборников и др.
- Фотографии массовых мероприятий, книжных выставок, интерьеров библиотеки и т.п.

Рекомендации по подготовке аналитического отчета о деятельности муниципальных библиотек в 2020 году

Предлагается **примерная структура и содержание разделов отчета**. Обязательны статистические данные (**заполнить все предлагаемые таблицы**), фактическая и аналитическая информация. Каждая библиотека вправе формулировать названия разделов и подразделов самостоятельно.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие методические рекомендации по подготовке аналитического отчета о деятельности муниципальных библиотек Курганской области разработаны в соответствии с целями и задачами государственной и региональной культурной политики.
2. Отчет должен служить основой для профессиональной оценки доступности и качества библиотечного обслуживания в районе (городе), определения приоритетных направлений деятельности муниципальных библиотек.
3. **В отчете должны быть отражены основные направления деятельности муниципальных библиотек, сделаны общие выводы, дана оценка состояния библиотечного обслуживания населения в районе (городе), сформулированы проблемы и предложения по их решению.**
4. Для подготовки отчета используются данные на основе форм государственного статистического учёта (6-НК; Свод годовых сведений), отчётной и иной информации, предоставляемой муниципальными библиотеками.
5. Динамика статистических показателей в обзоре даётся по сравнению с предыдущим годом, или по усмотрению методических служб в более глубокой ретроспективе (3 года).
6. В схему отчета включены сводные статистические таблицы по основным показателям работы муниципальных библиотек, обязательные к заполнению.

II. ТИПОВАЯ СТРУКТУРА И КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

Общие сведения об организации

Название полное и сокращённое (строго по Уставу)	
Точный юридический адрес (с полным банковским счетом, ИНН). У кого нет юридического адреса, указать учредителя (для отдела комплектования).	
Адрес	
Почтовый индекс	
Район	
Населенный пункт	
Улица, дом	
Сайт библиотеки	
Электронная почта (e-mail)	
Руководитель (ФИО, рабочий тел. с кодом, мобильный тел., e-mail)	
Методист (ФИО, тел. с кодом, e-mail)	

Руководители района

Должность	ФИО	Контактные телефоны с кодом	E-mail
Руководитель администрации района			
Зам. главы администрации по социальным вопросам			
Руководитель отдела культуры			

1. События года

1.1. Главные события библиотечной жизни района (города). **Отражаются основные достижения во всех сферах библиотечной деятельности МО: социально-значимые проекты, гранты, модернизация библиотек, комплектование, оцифровка, повышение квалификации и т.п. Не повторять пункт 6.**

1.2. Федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, оказавшие влияние на деятельность муниципальных библиотек в анализируемом году. *Как именно повлияли.*

1.3. Федеральные и региональные, муниципальные целевые программы, проекты и иные мероприятия, определявшие работу библиотек района (города) в анализируемом году.

2. Библиотечная сеть

2.1. Характеристика библиотечной сети на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК. Динамика библиотечной сети за три года.

2.2. Создание модельных библиотек в рамках реализации национальных, федеральных и региональных проектов и программ.

2.3. Организационно-правовые аспекты структуры библиотечной сети муниципального образования и изменения, происходившие в отчетном году. Количество библиотек, имеющих статус юридического лица. Виды библиотек, библиотечных объединений и других организаций, оказывающих библиотечные услуги населению. Их правовые формы. Количество библиотек в составе КДО.

2.4. Решения, принятые органами местного самоуправления в рамках выполнения полномочий по организации библиотечного обслуживания населения.

2.5. Реорганизация (открытие, закрытие, слияние, передача в структуры не библиотечных организаций) муниципальных библиотек и другие организационно-правовые действия.

Закрыто библиотек:

Заполните таблицу:

№ п/п	Название библиотек	Причина закрытия (ликвидация, реорганизация, отсутствие МТБ и пр.)	Документы на закрытие (акты, распоряжения и др.) № от.

2.6. Соблюдение норм действующего законодательства о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

2.7. Доступность библиотечных услуг.

- соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в муниципальном образовании;
- среднее число жителей на одну библиотеку (число жителей: число библиотек);
- количество населённых пунктов, где нет библиотек и стационарного библиотечного пункта;
- число библиотек, работающих по сокращённому графику.

2.8. Краткие выводы по разделу. Основные направления трансформации сети и меры, принимаемые для преодоления деструктивных процессов, если таковые были выявлены.

3. Основные статистические показатели

3.1. Охват населения муниципального образования библиотечным обслуживанием.

3.2. Динамика показателей, отражающих объём основных работ/услуг, выполненных муниципальными библиотеками (на основе суммарных данных по 6-НК).

Заполните таблицы:

Абсолютные (количественные) показатели деятельности

Основные количественные показатели	2019г.	План на 2020г.	Факт 2020г.	+ - к плану	+ - к выполнению прошлого года
Пользователи (в том числе удаленных)					
Посещения всего (стационарно; внестационарно; удаленно)					
Документовыдача (в том числе удаленно)					
% охвата населения					

Относительные (качественные) показатели деятельности

Средние показатели	2019г.	2020г.	+ - к выполнению прошлого года	Средние статистические данные по муниципальным образованиям Кург. обл. в 2019г.
Обновляемость фонда (новые поступления / фонд x 100 %)				0,9
Читаемость (Число книговыдач / Число пользователей)				24,8
Посещаемость (Число посещений / число пользователей)				8,8
Обращаемость фонда (число книговыдач / фонд)				1,4
Книгообеспеченность на 1 пользователя (фонд / количество пользователей)				17,2
Книгообеспеченность на 1 жителя (фонд / количество жителей)				8,9

3.3. Оказание платных услуг (виды услуг, раскрыть динамику по видам).

Платные услуги в библиотеке

Вид оказанной услуги	Получено (тыс. руб.)	
	2019г.	2020г.
Библиотечные услуги (библиографические, справочные, аудио-видео услуги, продукты творческой деятельности и др.)		
Интернет, компьютерные, копировальные работы, ламинирование, брошюровка, ремонт книг		
Рекламно-информационные услуги		

01.01.2 Ог.	о	изд	В Д	. Д ОК		о	т. изд	В Д	л Д	.		изд.	Д	док	.

	Всего по району	Центральная библиотека	Детская библиотека	Сельские библиотеки
Периодика Кол-во названий	Журналы Газеты	Журналы Газеты	Журналы Газеты	Журналы Газеты
Книги Кол-во названий				

4.6. Краткие выводы по подразделу. Основные тенденции в формировании и использовании фондов.

4.7. Обеспечение сохранности фондов:

- соблюдение действующей инструкции по учёту фондов;
- проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети;
- соблюдение режимов хранения;
- наличие охранных средств, обеспечивающих безопасность библиотек и библиотечных фондов;
- аварийные ситуации в библиотеках (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).

4.8. Краткие выводы по подразделу. Основные проблемы обеспечения сохранности библиотечных фондов.

5. Каталогизация и оцифровка библиотечного фонда

5.1. Создание электронного каталога и других баз данных. Динамика на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК:

- совокупный объём собственных библиографических баз данных, объём электронного каталога, из них объём электронного каталога, доступного в сети Интернет.

5.2. Обеспечение удалённым пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем:

- наличие Договора о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке, доступ к ресурсам Национальной электронной библиотеки (НЭБ).

5.3. Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет:

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

5.4. Краткие выводы по разделу. Общие проблемы формирования и использования электронных ресурсов в библиотечной сфере муниципального образования.

6. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей

6.1. Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения муниципального образования, с учётом расстановки приоритетов в отчетном году. При раскрытии направлений работы необходимо делать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

6.2. Программно-проектная деятельность библиотек.

6.3. Культурно-просветительская деятельность. Организация культурно-просветительских мероприятий для различных категорий населения по отдельным направлениям.

Перечислять мероприятия не надо. Кратко, только самые значимые события:

- Формирование гражданского и патриотического сознания;
- Нравственное и социальное ориентирование;
- Формирование правовой культуры;
- Развитие толерантности и культуры межнационального общения людей;
- Воспитание любви к родной культуре, литературе и языку;
- Экологическое просвещение;
- Эстетическое и творческое развитие личности;
- Ориентирование молодёжи на выбор профессии;
- Другие направления деятельности.

6.4. Продвижение книги и чтения.

6.5. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями и др.

6.6. Клубы, объединения

6.7. Внестанционные формы обслуживания.

Опишите более подробно только те направления, которые являются приоритетными и актуальными в работе ваших библиотек. Если по отдельным направлениям существуют проблемы или работа проводится не регулярно, эпизодически – опишите кратко.

*В направлениях описываются крупные мероприятия **районного (городского)** уровня, являющиеся наиболее актуальными с точки зрения поставленных перед библиотекой задач; работа кружков, клубов по интересам (название клуба/кружка, направление деятельности, категория читателей, наиболее интересные мероприятия); выставочная деятельность (общее количество выставок, виды выставок, подробнее опишите самые интересные выставки).*

*Укажите, какие формы массовой работы используются, какие являются наиболее популярными? Циклы мероприятий, и тем более каждое мероприятие, подробно описывать не стоит. Там, где разделы частично пересекаются, можете сделать подробное описание в **одном из разделов, в другом – делать ссылку.***

Заполните таблицы:

Всего массовых мероприятий	Число посещений мероприятий

7. Краеведческая деятельность библиотек.

7.1. Реализация краеведческих проектов, в том числе корпоративных.

7.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий (движение фонда, источники поступлений, выдача).

7.3. Формирование краеведческих баз данных.

- 7.4. Основные направления краеведческой деятельности – по тематике (историческое, литературное, экологическое и др.) и формам работы.
- 7.5. Выпуск краеведческих изданий.
- 7.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов.
- 7.7. Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат, и уголков и т. п.
- 7.8. Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности в муниципальном образовании.

8. Справочно-библиографическое, информационное и социально-правовое обслуживание пользователей

8.1. Формирование, совершенствование и пропаганда справочно-библиографического аппарата библиотеки.

- 8.1.1. Система каталогов библиотеки.
- 8.1.2. Создание электронного каталога. Внедрение автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС).
- 8.1.3. ИРБИС
- 8.1.4. Использование традиционных картотек.

8.2. Выполнение справок и информационных запросов. Предоставление информационно-библиографических услуг в виртуальном режиме.

Заполните таблицу:

Выполнено справок всего за 2020 год	в т. ч. виртуальных	+ – к 2019	В том числе количество консультаций

8.3. Библиографическое информирование пользователей (индивидуальное, групповое, массовое).

- Абоненты, формы учета абонентов, основные темы, количество оповещений, источники.
- Массовое информирование: выставки новых поступлений, выставки-просмотры.
- Дни, недели информации, библиографические обзоры.

8.4. Формирование и повышение информационно-библиографической культуры.

Имеется ли в библиотеке программа занятий по формированию и повышению информационно-библиографической культуры (если да, то какие темы были введены в программу в отчетном году). Опишите новые формы и методы работы по формированию и повышению информационно-библиографической культуры.

Заполните таблицу:

**Показатели работы
по формированию информационной культуры личности (ИКЛ)**

Наименование библиотеки	Уроки по формированию основ ИКЛ		Экскурсии		Массовые мероприятия по формированию основ ИКЛ		
	кол-во уроков	кол-во человек	кол-во экс.	кол-во человек	Дни библиографии (кол-во)	Информины, конкурсы, игры и др. (кол-во)	Количество посетителей
Сельские библиотеки							
Детская библиотека							
Ц Б							
Всего:							

8.5. Издание библиографических пособий (количество и названия).

8.6. Краткие выводы по разделу.

9. Центры социально-правовой информации

9.1. Если в библиотеке есть **Центры** правовой, деловой информации. Необходимо сделать развернутый анализ их деятельности:

- категории пользователей;
- партнерские отношения;
- названия и описание наиболее значимых мероприятий;
- проблемы комплектования и создания информационно-правовой среды;
- информирование общественности;
- перспективы развития.

Цифровые показатели деятельности ЦПИ

Библиотека:

Наличие ЦПИ:

Ответственный за работу ЦПИ:

Наличие пунктов правовой информации в районе:

Наличие Клубов молодого избирателя при образовательных учреждениях:

Наличие Клуба молодого избирателя при библиотеке:

Количество пользователей ЦПИ:

Количество посещений ЦПИ:

Заполните таблицы:

Информационно-справочное обслуживание	Проекты	Мероприятия (праздники, «круглые совещания») (количество, примеры)	занятия, «столы», название	Наглядное Информирование (Выставки, объявления и т. д.) (Количество, название примеры)

Издательская деятельность	Информация в СМИ	Выполнено справок всего –
---------------------------	------------------	---------------------------

(перечислить формы и название)	и (где и когда)	в т.ч. с применением БД и Интернет –
		Выдано документов -

9.2. Итоги работы по подключению к электронным ресурсам НЭБ и Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина (количественные и качественные).

10. Автоматизация библиотечных процессов

10.1. Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек, в т.ч. библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению. Наличие локальной вычислительной сети и высокоскоростных линий доступа в Интернет.

10.2. Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в библиотеках.

10.3. Наличие специалистов, обслуживающих компьютерную технику (должности, количество).

10.4. Общие выводы о проблемах технологического развития муниципальных библиотек.

Заполните таблицу в Приложении 12:

11. Организационно-методическая деятельность

11.1. Характеристика функционирования системы методического сопровождения деятельности библиотек муниципального образования со стороны центральной библиотеки (ЦБ) района (города).

- нормативно-правовое обеспечение методической деятельности в муниципальном образовании. Отражение методических услуг/работ в Уставе ЦБ. Перечень наименований муниципальных методических работ/услуг, включенных в муниципальные задания ЦБ.

11.2. Виды и формы методических услуг/работ, выполненных ЦБ:

- количество индивидуальных и групповых консультаций, в т. ч. проведённых дистанционно;

- количество подготовленных информационно-методических материалов в печатном и электронном виде, включая годовой аналитический отчёт о деятельности библиотек муниципального района (города);

- наименования изданных информационно-методических материалов;

- количество организованных совещаний, круглых столов и др. профессиональных встреч;

- количество проведённых обучающих мероприятий;

- количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, изучения опыта работы;

- мониторинги (количество, тематика, итоги).

11.3. Кадровое обеспечение методической деятельности в разрезе района (города) (наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ).

11.4. Повышение квалификации библиотечных специалистов. (Приложение № 7)

11.5. Профессиональные конкурсы (результаты участия).

11.6. Публикации в профессиональных изданиях.

11.7. Краткие выводы по разделу. Приоритеты развития методической деятельности ЦБ муниципального образования.

12. Библиотечные кадры 2020 г.

12.1. Изменения в кадровой ситуации муниципального образования. Краткий текстовый анализ.

12.2. Общая количественная характеристика персонала муниципальных библиотек (на основе суммарных данных строк 01 и 12 регионального Свода на **01.01.2021 г.**):

Количество штатных единиц: _____

Изменения в штатном расписании (исключение/введение должностей)

Сведения о сокращенных должностях:

Общее кол-во сокращенных должностей по библиотечной системе	Сокращённая должность (ставка /человек)	Библиотека
Например: Всего сократили 3 должности, 1,5 ставки.	Например: сократили библиографа 0,5 ставки, сотрудник остался работать на 0,5 ст. т.е. людей не сократили. Пишем в этой таблице: Сократили библиографа 0,5 / 0	ЦБ
	Сократили библиотекаря 0,25 / 0	Сельская библиотека
	Сократили библиотекаря 0,75 / 1	Сельская библиотека

Краткий комментарий к таблице:

Сведения о вновь введённых должностях:

Введённые должности (кол-во)	Введённая должность, ставка	Библиотека

Какие должности в перспективе необходимы библиотечной системе _____

Краткий комментарий к таблице:

Численность работников (всего): _____;

из них численность работников, относящихся к основному персоналу: _____;

к вспомогательному персоналу: _____.

На неполной ставке:

Общее кол-во	0,25	0,5	0,75	...

Краткий комментарий к таблице:

Число вакансий основного персонала _____;
в декретном отпуске _____;

Кол-во уволившихся в 2020 г.	В т.ч. с библиотечным образованием

Причины увольнения, перечислить _____

Краткий комментарий:

Возраст библиотечных работников (основной персонал):

До 30 лет	От 30-55 лет	55 и старше	Средний возраст

Образование библиотечных работников (основной персонал):

Высшее	В т.ч. библиотечное	Среднее специальное	В т.ч. библиотечное	Среднее образование

Стаж библиотечных работников (основной персонал):

До 3-х лет	От 3-10 лет	Свыше 10 лет

Количество обучающихся заочно:

Всего	ЧГИК и другие высшие библиотечные заведения	КОКК и другие средние специальные библиотечные заведения	Другие учебные заведения

Курсы: количество специалистов, повысивших квалификацию (с получением документа: сертификата, свидетельства, удостоверения и пр. документов), в т.ч. по предоставлению услуг инвалидам с указанием уровня квалификационных мероприятий (региональные, районные и пр. программы повышения квалификации)

Краткий комментарий:

Показатель нагрузки на 1 библиотекаря:

читателей (число пользователей, зарегистрированных за год: число основного персонала)

посещений (число посещений за год: число основного персонала)
документовыдачи (число выданных документов за год: число основного персонала)
 Комментарий к показателям:

12.3 Оплата труда

(Средняя месячная заработная плата работников библиотек):

Средняя зарплата основного персонала всего (год) – руб.

(израсходовано на оплату труда основного персонала : число основного персонала)

Вид библиотеки	Сумма (руб.)	Средняя сумма по району
Центральные библиотеки		
Библиотека-филиал (городские, сельские)		

Распишите, какие дополнительные выплаты к окладу: за вредные условия труда ... %; районный коэффициент – 15%; сельские ...%; за выслугу лет ...%; по занимаемой должности ...%; за специфику работы (методические) ...%; другие выплаты...

Краткий комментарий:

Список библиотечных работников, награжденных в 2020 году.

(Приложение № 5)

12.4. Меры социальной защиты персонала библиотек.

Социальные программы. Работа профсоюза. Оплата и стимулирование труда. Условия и безопасность труда, спец. оценка условий труда, профосмотр, отдых и т.д.

12.4. Краткие выводы. Проблемы обеспечения муниципальных библиотек персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени, в том числе на основе обучения и переподготовки кадров.

13. Материально-технические ресурсы библиотек

Заполните таблицу

	Кол-во телефониз. библиотек	Количество неотоплив. библиотек	Кол-во библиотек, переведенных в другое помещение(худшее/лучшее)	Проведён капитальный ремонт (количество библиотек)	Кол-во б-к, работающих в сокращённом режиме

13.1. Общая характеристика зданий, помещений муниципальных библиотек, библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению:

- обеспеченность муниципальных библиотек зданиями и помещениями;
- техническое состояние зданий, помещений муниципальных библиотек;
- доступность зданий для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др.

13.2. Обеспечение безопасности муниципальных библиотек:

- наличие охранных средств;
- наличие пожарной сигнализации;
- аварийные ситуации в библиотеках (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).

13.3. Характеристика финансового обеспечения материально-технической базы:

- в каких библиотеках проведен капитальный ремонт (название библиотек). Сумма, за счет каких средств _____

- в каких библиотеках был проведен текущий ремонт (название библиотек.) Сумма за счет, каких средств _____

13.3.1. Приобретение библиотечного оборудования, библиотечной техники:

- перечислить, что приобретено (мебель, техника, оборудование и др.) сумма и за счёт каких средств.

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

14. Реклама библиотеки. Установление и поддержание связей с общественностью

14.1. Крупные рекламные кампании

Описать мероприятия, проводимые с целью повышения популярности библиотеки и спроса на ресурсы и услуги, формирования фирменного стиля, имиджа и др. (если уже ранее по тексту описано, то дать Название и ссылку на страницу).

14.2. Исследования, опросы, анкетирования

14.3. Издательская деятельность

Издательская деятельность (указатели, списки, закладки, рекламные буклеты, визитки, афиши, буклеты, листовки с рекламой библиотек и их услуг, закладки и пр.).

Если издательская деятельность библиотеки подробно описана в разделе «Справочно-библиографическое, информационное и социально-правовое обслуживание пользователей», подразделе «Издание библиографических пособий», то напишите, какие издания работают на имидж, узнаваемость, рекламу библиотеки. Чем они ценны для библиотеки, района, области. Есть ли издания в электронном виде.

14.4. Связи с общественностью (с властными структурами, населением, другими организациями и учреждениями, СМИ).

Перечислить формы установления и поддержки отношений взаимного доверия между библиотекой и многочисленными организациями, учреждениями, группами общественности, средствами массовой информации.

Контакты со средствами массовой информации

Заполните таблицу:

Всего отправлено пресс-релизов	Всего опубликовано	Публикации в газетах и журналах			Сюжеты на ТВ	Сюжеты на радио	Элект. СМИ	PRO.Культура (ЕИПСК)
		местные	областные	всероссийские				

Сколько отправлено информационных сообщений в СМИ и сколько опубликовано:

- по видам информационных сообщений: пресс-релизы, заметки, рекламная информация, статьи;
- по видам СМИ: электронные, газеты, журналы, телевидение, радио;
- по масштабности СМИ: местные, областные, всероссийские.

Социальные сети (опишите работу по продвижению библиотек в социальных сетях)

Сайт (опишите работу с сайтом (виртуальное обслуживание читателей библиотеки; сайт как рекламный инструмент), опишите работу по продвижению сайта).

15. Основные итоги года

Обозначить достижения и нерешённые проблемы, задачи на будущий год.