

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ

«Национальная библиотека

Чувашской Республики»

Минкультуры Чувашии

С.М. Старикова

«20» февраля 2020 г.



Положение

о IX Республиканском смотре-конкурсе
на лучшую общедоступную муниципальную библиотеку
«Библиотека XXI века»

1. Общие положения

1.1. Республиканский смотр-конкурс на лучшую общедоступную муниципальную библиотеку «Библиотека XXI века» (далее – Конкурс) организуется в целях повышения общественного престижа муниципальных библиотек, активизации их инновационной деятельности, эффективного библиотечного обслуживания населения.

1.2. Организатор Конкурса - БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии.

1.3. Соучредителями и/или спонсорами могут стать любые учреждения, организации и частные лица, поддерживающие цель Конкурса и принимающие участие в его финансировании, организации и проведении.

1.4. Мероприятия по организации, рекламе и подведению итогов Конкурса осуществляют республиканские оргкомитет и жюри (*Приложение 1*).

2. Организация Конкурса

2.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

•ЛУЧШИЙ ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦБС

В номинации принимают участие центральные библиотеки муниципальных образований. На Конкурс представляются ежегодные доклады о деятельности ЦБС в отчетном году (далее – Ежегодный доклад) в печатном и электронном вариантах, которые оцениваются по следующим критериям:

- качественное раскрытие основных и перспективных направлений работы, инновационных практик и других аспектов деятельности муниципальных библиотек, представляющих интерес для их учредителей и профессионального сообщества;

- четкость и обстоятельность в формулировании проблем, задач, достижений;

- аргументированность изложения материала;

- практическая ценность аналитической информации (выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в районе/городе;

- логичная структура, удобная для восприятия информации;

- объем – до 50 страниц (не включая приложения – статистические таблицы и др.).

Конкурсные работы принимаются **до 16 марта 2020 г.** с пометкой «На Конкурс»:

- в печатном виде по адресу: **428000, г. Чебоксары, пр. Ленина, д.15,**

Национальная библиотека Чувашской Республики, отдел научно-исследовательской и методической работы;

- в электронном виде на адрес: nmo@publib.cbx.ru.

В целях повышения качественного уровня Ежегодного доклада участникам конкурса необходимо использовать «Типовую структуру и краткое содержание доклада» (см. *Приложение 2*). Оформление доклада должно соответствовать действующим стандартам в области издательского дела. Обязательно наличие титульного листа и оборота титульного листа с соответствующими сведениями, наличие содержания.

- **ЛУЧШИЙ ПРОЕКТ НА ТЕМУ «ЧУВАШИЯ – КРАЙ СТА ТЫСЯЧ СЛОВ»**

В номинации принимают участие любые общедоступные библиотеки муниципальных образований. Количество работ от одной библиотеки не ограничивается.

На Конкурс представляются **заявка** (в печатном виде) и **презентация** (в электронном виде) лучших проектов и/или практик (далее – проект), реализованных в год 100-летия образования Чувашской автономной области.

Заявка должна состоять из краткого содержания (цели, задачи, описание проекта) и результатов (количество участников, партнеры, привлеченные средства). Объем – от 3 до 5 страниц. Обязательно наличие титульного листа.

Презентация в формате PowerPoint должна содержать не более 20 слайдов: титульный слайд с указанием названия проекта и библиотеки; наиболее ярко характеризующие реализацию проекта и его результаты материалы; заключительный слайд с контактными данными библиотеки или автора проекта. Отдельно рассматриваются проекты центральных библиотек, городских филиалов и сельских библиотек.

Работы оцениваются по следующим критериям:

- полное и качественное раскрытие темы;
- новизна и оригинальность, логичность изложения материала;
- возможность тиражирования опыта работы в библиотеках республики.

Конкурсные работы принимаются до 30 сентября 2020 г.:

- **заявка** в печатном виде по адресу: **428000, г. Чебоксары, пр. Ленина, д.15, Национальная библиотека Чувашской Республики, отдел маркетинга и инноваций, 307 каб., 3 этаж;**

- **презентация** в электронном виде: **market@publib.cbх.ru.**

К рассмотрению принимаются работы, соответствующие требованиям конкурса.

4. Требования к технической стороне оформления

4.1. Оформление работ по обеим номинациям: текстовый редактор – Times New Roman. Размер шрифта – 12 кегль. Поля: нижнее и верхнее 2 см, слева – 3,5 см, справа -1,5 см. Межстрочный интервал – 1. Абзацный отступ – 1,25 см.

4.2. На титульном листе конкурсной работы должны быть указаны: название библиотеки, номинация, Ф.И.О. руководителя библиотеки или автора проекта.

5. Подведение итогов

5.1. Жюри осуществляет экспертизу работ открытым голосованием при участии в нем не менее 3/4 списочного состава и определяет победителей Конкурса. Решение жюри оформляется протоколом и является окончательным.

5.2. Итоги Конкурса будут объявлены 28 октября 2020 г.

5.3. По итогам Конкурса в каждой номинации определяется 3 победителя. Победители в номинации «Лучший проект на тему «ЧУВАШИЯ – КРАЙ СТА ТЫСЯЧ СЛОВ» определяются в ходе «Библиотечного кастинга» (28 октября 2020 г.) в формате «печа-куча».

5.5. Работы, присланные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Издания и приложения (альбомы, CD, DVD, аудио- и видео-кассеты и др.) после рассмотрения жюри передаются в фонд Библиотеки (сектор СНИКИ). Лучшие работы по рекомендации жюри будут опубликованы на сайте, в электронном издании Национальной библиотеки Чувашской Республики.

Телефоны для справок и консультаций:

8(352) 62-40-03

(отдел научно-исследовательской и методической работы),

8(352) 62-38-12 (отдел маркетинга и инноваций)

Состав оргкомитета

Ильина И.И., начальник отдела профессионального искусства, образования и народного творчества Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

Старикова С.М., директор Национальной библиотеки Чувашской Республики – председатель оргкомитета.

Состав экспертов

Рустамова Н.Н., зав. отделом гуманитарной литературы Национальной библиотеки Чувашской Республики,

Филиппова Н.Е., гл. библиотекарь отдела художественной литературы и искусства Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Вишневская Н. М., зав. отделом литературы на языках народов мира Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Николаева Т.А., зав. отделом «Центр редкой книги и консервации документов» Национальной библиотеки Чувашской Республики,

Акулина С.В., гл. библиотекарь отдела научно-исследовательской и методической работы Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Федорова Л.А., зав. отделом «Центр формирования фондов и каталогизации документов» Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Громова Н.В., зав. отделом инновационно-методической и исследовательской работы Чувашской республиканской детско-юношеской библиотеки Чувашской Республики.

Состав жюри в номинации

«Лучший ежегодный доклад о деятельности ЦБС»

Андрюшкина М.В., зам. директора Национальной библиотеки Чувашской Республики - председатель жюри;

Быкова Г.А., зам. директора по информатизации Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Золотина А.Г., зав. отделом научно-исследовательской и методической работы Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Протасова О.П., директор МБУ «Библиотека» г. Новочебоксарска Чувашской Республики

Хамидуллина Т.А., директор МБУК «Централизованная библиотечная система» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Николаева И.А., директор МБУК «Централизованная библиотечная система» Моргаушского района Чувашской Республики.

Состав жюри в номинации

«Лучшая презентация проекта на тему

«Чувашия – край ста тысяч слов»

Баймушкина Т.М., зам. директора Национальной библиотеки Чувашской Республики - председатель жюри;

Андрюшкина М.В., зам. директора Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Быкова Г.А., зам. директора по информатизации Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Соловьева Г.П., зав. отделом национальной литературы и библиографии Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Егорова Н.Т., зав. отделом маркетинга и инноваций Национальной библиотеки Чувашской Республики;

Рябцева Д.А., зав. сектором отдела маркетинга и инноваций Национальной библиотеки Чувашской Республики.

РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ ЕЖЕГОДНОГО ДОКЛАДА:

1. В докладе 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.

2. Организация обслуживания сельского населения, особых групп пользователей (детского и юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других) может раскрываться внутри общего блока, освещающего организацию и содержание библиотечного обслуживания пользователей, или в отдельных блоках доклада.

3. По усмотрению методических служб в доклад включаются направления деятельности, отражающие специфику деятельности ЦБС, и темы, ставшие ключевыми в анализируемом году.

4. Для подготовки доклада о состоянии библиотечного обслуживания населения в муниципальных образованиях используются данные форм федерального статистического наблюдения 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной библиотеке)» и иная документация.

Ценность доклада повышают данные мониторингов и исследований, проведенных методической службой ЦБС на базе муниципальных библиотек в целях выявления инноваций, изучения трансформаций сети, развития фондов и электронных ресурсов, оценки качества библиотечных услуг и др.

5. Динамика статистических показателей в докладе дается по сравнению с предыдущим годом, за три года или по усмотрению методических служб в более глубокой ретроспективе. Целесообразно сравнивать их значения со средними статистическими показателями по республике.

6. Текст доклада может сопровождаться таблицами и диаграммами, наглядно демонстрирующими состояние и динамику основных направлений деятельности муниципальных библиотек. Таблицы и диаграммы должны быть вынесены в приложения к докладу.

Объем основного текста доклада не должен превышать 50 страниц, а с учетом диаграмм, графиков, таблиц и др. иллюстративного материала – 100 страниц.

Оформление доклада должно соответствовать действующим стандартам в области издательского дела. Обязательно наличие титульного листа и оборота титульного листа с соответствующими сведениями.

Ежегодные доклады используются как ценный источник достоверной информации при подготовке обобщающих аналитических материалов о состоянии библиотечного дела в регионе.

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА И КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОГО ДОКЛАДА

1. События года

1.1. Главные события библиотечной жизни района/города.

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

1.3. Федеральные и региональные 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 и данных мониторинга, проводимого методической службой ЦБС. Динамика библиотечной сети за три года.

-количество муниципальных библиотек;

из них:

-количество муниципальных библиотек и библиотек – филиалов (подразделений) ЦБС;

-количество муниципальных библиотек, расположенных в сельской местности;

-количество детских библиотек.

2.1.1. Внестационарное библиотечное обслуживание:

-количество единиц внестационарного обслуживания, в т.ч. в сельской местности,

-формы внестационарного обслуживания (передвижные, с определенным местом нахождения).

2.2. Организационно-правовые аспекты структуры библиотечной сети и изменения, происходившие в анализируемом году. Количество муниципальных библиотек, имеющих статус юридического лица. Виды библиотек, библиотечных объединений и других организаций,

оказывающих библиотечные услуги населению (перечислить и указать количество по каждому виду (межпоселенческих, центральных, библиотек-филиалов ЦБС и др.)). Их правовые формы.

2.3. Структурные изменения в сети, связанные с созданием модельных библиотек, медиатек, интеллект-центров и др.

2.4. Решения, принятые органами местного самоуправления в рамках выполнения полномочий по организации библиотечного обслуживания населения. Реорганизация (открытие, закрытие, слияние, передача) муниципальных библиотек в структуры неблиотечных организаций; закрепление и перераспределение полномочий по организации библиотечного обслуживания; изменение правовых форм библиотек, наделение библиотеки (муниципального района, городского округа, городской территории города федерального подчинения) статусом центральной библиотеки и другие организационно-правовые действия.

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

2.6. Доступность библиотечных услуг:

-соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в целом по району/городу и в разрезе муниципальных образований (потребность в сетевых единицах по нормативу, процент соответствия нормативу в анализируемом году);

-среднее число жителей на одну библиотеку;

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

-количество библиотек, работающих по сокращенному графику.

2.7. 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. Система сбора статистических показателей и полнота охвата статистической отчетностью всех библиотек.

3.2. Охват населения библиотечным обслуживанием в разрезе муниципальных образований.

3.3. Динамика показателей, отражающих объем основных работ/услуг, выполненных муниципальными библиотеками. Подсчет показателей осуществляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления».

Отдельный комментарий о выполнении показателей, включенных в федеральные и региональные «дорожные карты».

Абсолютные показатели деятельности муниципальных библиотек.

-количество зарегистрированных пользователей, в т.ч. удаленных и их процент от общего количества зарегистрированных пользователей;

-количество посещений, в т. ч. культурно-просветительских массовых мероприятий и их процент от общего количества посещений библиотеки;

-количество обращений к библиотеке удаленных пользователей, в т.ч. обращений к веб-сайту и их процент от общего количества обращений к библиотеке удаленных пользователей;

-количество выданных (просмотренных) документов, в т.ч. удаленным пользователям, из фондов других библиотек (по МБА, из виртуальных читальных залов, НЭБ и др.);

-количество изготовленных для пользователей копий документов.

- количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям библиотеки;

- количество выданных справок и консультаций, предоставляемых в виртуальном режиме удаленным пользователям библиотеки;

Относительные показатели деятельности муниципальных библиотек:

читаемость, посещаемость, обращаемость, документообеспеченность.

Экономические показатели: расходы на обслуживание одного пользователя, одно посещение, одну документовыдачу.

3.4. Оказание платных услуг (виды услуг, раскрыть динамику наиболее востребованных услуг).

3.5. Краткие выводы по разделу. Основные тенденции в изменении потребностей пользователей и их удовлетворение.

4. Библиотечные фонды (формирование, использование, сохранность)

4.1. Анализ статистических показателей, отражающих формирование и использование библиотечных фондов на физических (материальных) носителях.

4.2 Общая характеристика объема совокупного фонда муниципальных библиотек (объем, видовой и отраслевой состав). Динамика за три года.

4.3. Движение совокупного фонда муниципальных библиотек на физических (материальных) носителях, в т.ч. по видам документов.

4.3.1. Поступления в фонды муниципальных библиотек:

-печатных изданий. Соблюдение норматива ЮНЕСКО (250 документов в год на 1000 жителей);

-электронных документов, в т.ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЭД на съемных носителях;

-подписка на печатные периодические издания.

4.3.2. Выбытие документов из фондов муниципальных библиотек (кроме электронных сетевых документов) с указанием причин исключения из фонда (утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность):

-печатных изданий;

-электронных документов.

4.4. Анализ и оценка состояния и использования фондов библиотек, находящихся в составе библиотечной сети. Анализ относительных показателей состава фонда муниципальных библиотек на физических (материальных) носителях из расчета на 1 жителя и на 1 читателя:

-обновляемость фондов;

-обращаемость;

-общее количество документов, выданных (просмотренных) в муниципальных библиотеках в т.ч. по видам документов;

- выдача документов библиотечного фонда, в том числе по тематике, из них из фондов данных библиотек всего, в том числе:

-на физических носителях и их процент от общего количества выданных (просмотренных) документов;

-из электронных (цифровых) библиотек и их процент от общего количества выданных (просмотренных) документов;

-инсталлированных документов и их процент от общего количества выданных (просмотренных) документов;

-сетевых удаленных лицензионных документов и их процент от общего количества выданных (просмотренных) документов;

из них из фондов других библиотек всего, в том числе:

-полученных по системе МБА и их процент от общего количества выданных (просмотренных) документов;

-доступных в виртуальных читальных залах и их процент от общего количества выданных (просмотренных) документов.

4.5. Финансирование комплектования (объемы, основные источники, по возможности сравнить расходы на приобретение документов на физических (материальных) носителях и расходы на приобретение доступа к удаленным сетевым ресурсам).

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

4.7. Обеспечение учета и сохранности фондов:

-соблюдение действующего «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», действующей инструкции по учету фондов;

-проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети;

-количество переплетенных, отреставрированных изданий;

-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.

5.5. Каталогизация и оцифровка библиотечного фонда.

5.1. Создание электронных каталогов (ЭК) и других баз данных муниципальными библиотеками. Динамика за три года:

-выполнение показателей, включенных в «дорожные карты»: увеличение количества библиографических записей в электронных каталогах муниципальных библиотек, в т.ч. вклад муниципальных библиотек в Сводный каталог библиотек России (СКБР).

-состояние ретроспективной конверсии. Перевод имеющихся карточных каталогов и картотек в электронный каталог;

-участие муниципальных библиотек в проектах по корпоративной каталогизации документов библиотечных фондов;

-совокупный объем электронных каталогов муниципальных библиотек, из них количество записей, доступных в Интернете.

5.2. Оцифровка документов библиотечного фонда муниципальных библиотек - объем электронной (цифровой) библиотеки, сформированной муниципальными библиотеками. Динамика за три года:

-количество документов, переведенных в электронную форму;

-количество документов, поступивших в электронном виде в качестве муниципального обязательного экземпляра;

-общее количество сетевых локальных документов, из них документов в открытом доступе.

5.3. Обеспечение пользователям и удаленным пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем и баз данных. Динамика за три года:

-количество муниципальных библиотек, использующих в работе НЭБ;

-количество выгруженных (открытых для просмотра) документов из фондов НЭБ;

-количество муниципальных библиотек, имеющих установленные базы данных;

-количество установленных баз данных, имеющихся в муниципальных библиотеках;

-количество муниципальных библиотек, имеющих сетевые удаленные лицензионные базы данных;

-количество сетевых удаленных лицензионных баз данных, имеющихся в муниципальных библиотеках.

5.4. Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет. Динамика за три года:

-количество муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты;

-количество муниципальных библиотек, имеющих веб-страницы, аккаунты в социальных сетях;

-наличие корпоративного портала библиотек республики, участие в нем муниципальных библиотек;

-наличие веб-сайтов или веб-страниц, доступных для слепых и слабовидящих.

5.5. Анализ состояния и использования электронных сетевых ресурсов муниципальными библиотеками.

5.6. Краткие выводы по разделу. Общие проблемы формирования и использования электронных сетевых ресурсов в муниципальных библиотеках.

6. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей

6.1. Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения, с учетом расстановки приоритетов в анализируемом 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.

6.4. Продвижение книги и чтения. Функционирование центров чтения.

6.5. Обслуживание удаленных пользователей.

6.6. Внестанционные формы обслуживания.

6.7. Библиотечное обслуживание детей.

6.8. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями и др.

6.9. Продвижение библиотек и библиотечных услуг и др.

В этом разделе в п. 6.2 – 6.9 дан примерный перечень направлений работы, он может изменяться по ЦБ. Могут быть отражены и другие направления работы библиотек: гражданско-патриотическое воспитание, межнациональные отношения и межкультурные связи, здоровый образ жизни, экологическое просвещение, эстетическое воспитание и др. Любое направление может быть выделено в отдельный подраздел или найти отражение в перечисленных выше подразделах.

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

7.1. Организация и ведение СБА в муниципальных библиотеках.

- 7.2. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и коллективных абонентов. Развитие системы СБО с использованием ИКТ.
- 7.3. Организация МБА и ЭДД в муниципальных библиотеках.
- 7.4. Формирование информационной культуры пользователей.
- 7.5. Деятельность Публичных центров правовой и социально значимой информации.
- 7.6. Деятельность Многофункциональных центров (МФЦ) по оказанию государственных услуг на базе муниципальных библиотек (если таковые имеются).
- 7.7. Выпуск библиографической продукции.
- 7.8. Краткие выводы по разделу.

8. Краеведческая деятельность библиотек.

- 8.1. Реализация краеведческих проектов, в т.ч. корпоративных.
- 8.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий (движение фонда, источники поступлений, выдача).
- 8.3. Формирование краеведческих баз данных и электронных библиотек.
- 8.4. Основные направления краеведческой деятельности – по тематике (историческое, литературное, экологическое и др.) и формам работы.
- 8.5. Выпуск краеведческих изданий.
- 8.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов, в т.ч. создание виртуальных выставок и музеев.
- 8.7. Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих минимусеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т.п. Их деятельность в анализируемом году.
- 8.8. Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности в библиотеках района/города.

9. Автоматизация библиотечных процессов

- 9.1. Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек. Наличие локальной сети и высокоскоростных линий доступа в Интернет. Динамика за три года:
 - количество персональных компьютеров, в том числе для пользователей;
 - количество муниципальных библиотек, предоставляющих доступ читателей к Интернет по технологии Wi-Fi в том числе с устройства пользователя;
 - количество единиц копировально-множительной техники;из них:
 - для пользователей библиотеки;
 - для оцифровки фонда.
- 9.2. Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в муниципальных библиотеках. Количество муниципальных библиотек, использующих автоматизированные технологии:
 - обработки и ведения электронного каталога;
 - организации и учета доступа посетителей (обслуживание);
 - учета документов библиотечного фонда (учет фондов).
- 9.3. Общие выводы о проблемах технологического развития муниципальных библиотек, в области внедрения информационных систем в работу с пользователями и внутренние технологические процессы.

10. Организационно-методическая деятельность

- 10.1. Характеристика функционирования системы методического сопровождения деятельности поселенческих библиотек со стороны ЦБ субъекта РФ и библиотек (районных, городских и межпоселенческих, наделенных статусом центральной (ЦБ):
 - нормативно-правовое обеспечение методической деятельности в разрезе муниципальных образований. Отражение методических услуг/работ в Уставах ЦБ.Перечень наименований муниципальных методических работ/услуг, включенных в муниципальные задания ЦБ.
- 10.2. Виды и формы методических услуг/работ, выполненных ЦБ: для учредителей муниципальных библиотек, для ЦБ субъекта РФ и для муниципальных библиотек.
 - количество индивидуальных и групповых консультаций, в т.ч. проведенных дистанционно;
 - количество подготовленных информационно-методических материалов в печатном и электронном виде, включая годовой аналитический отчет о деятельности библиотек муниципального района (городского округа, городской территории города федерального значения);

-количество организованных совещаний, круглых столов и др. профессиональных встреч, в т.ч. в сетевом режиме;
-количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, изучения опыта работы;

-мониторинги (количество, тематика, итоги).

10.3. Кадровое обеспечение методической деятельности (наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ или иной организации).

10.4. Повышение квалификации библиотечных специалистов.

-основные направления повышения квалификации;

-региональные, районные программы повышения квалификации;

-учреждения, предлагающие услуги по повышению квалификации; наличие договорных отношений между муниципальными библиотеками и этими учреждениями.

-дистанционные формы повышения квалификации;

-количество проведенных обучающих мероприятий, в т.ч. дистанционно;

-количество специалистов, повысивших квалификацию (сертифицированных специалистов), в т.ч. имеющих подготовку по предоставлению услуг инвалидам.

Динамика за три года.

10.5. Профессиональные конкурсы.

10.6. Публикации в профессиональных изданиях.

10.7. Краткие выводы по разделу. Приоритеты развития методической деятельности ЦБ муниципальных образований.

11. Библиотечные кадры

11.1. Изменения в кадровой ситуации в библиотечной сфере, обусловленные реализацией правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней (Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 597, федеральных и региональных «дорожных карт» и др.).

11.2. Общая характеристика персонала муниципальных библиотек. Динамика за три года.

-количество штатных единиц;

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

-состав основного персонала муниципальных библиотек: численность, стаж, возраст, образование; нагрузка на одного библиотечного специалиста, соотношение специалистов с профильным и непрофильным образованием;

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

Преобладающий размер неполных ставок;

-вакансии в муниципальных библиотеках.

- число библиотечных работников, имеющих подготовку по использованию ИКТ.

11.3. 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 в разрезе муниципальных образований.

11.4. Меры социальной поддержки библиотекарей, принятые органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления.

11.5. Краткие выводы. Проблемы обеспечения муниципальных библиотек персоналом, отвечающим технологическим, информационным и социальным вызовам времени, в т.ч. на основе обучения и переподготовки кадров.

12. Материально-технические ресурсы библиотек

12.1. Общая характеристика зданий, помещений муниципальных библиотек.

- обеспеченность муниципальных библиотек зданиями и помещениями;

- физическое состояние зданий, помещений муниципальных библиотек.

-количество муниципальных библиотек, помещения которых требуют капитального ремонта, и их доля в общем количестве библиотек;

-количество муниципальных библиотек, обеспечивающих доступность зданий для людей с ограниченными возможностями, и их доля в общем количестве библиотек;

-количество муниципальных библиотек, имеющих охранные средства, и их доля в общем количестве библиотек;

-количество муниципальных библиотек, имеющих пожарную сигнализацию, и их доля в общем количестве библиотек;

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

12.2. Финансовое обеспечение материально-технической базы.

-сумма средств, израсходованных на ремонт и реставрацию;

-сумма средств, израсходованных на приобретение оборудования.

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

13. Основные итоги года

Обобщенно сформулировать главные достижения, которые можно внести в летопись библиотечного дела региона. Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень таблиц по показателям работы, формированию фондов и электронных ресурсов, финансированию комплектования библиотечных фондов, основному персоналу библиотек, заработной плате работников библиотек и др.

В качестве примерного перечня предлагаются следующие таблицы:

- Основные показатели работы муниципальных библиотек региона в динамике 2016-2018 гг.
- Охват населения региона библиотечным обслуживанием в динамике 2016-2018 гг.
- Относительные показатели библиотечного обслуживания населения региона в динамике 2016-2018 г.г.
- Движение библиотечного фонда муниципальных библиотек региона в динамике 2016-2018 г.г.
- Электронные ресурсы муниципальных библиотек региона за 2016-2018 г.г.
- Использование финансовых средств на комплектование муниципальных библиотек региона за 2016-2018 гг.
- Состав основного персонала муниципальных библиотек региона по уровню образования за 2016-2018 гг.
- Состав основного персонала муниципальных библиотек региона по профессиональному стажу за 2016-2018 гг.
- Состав основного персонала муниципальных библиотек региона по возрастному уровню за 2016-2018 гг.
- Нагрузка на 1 библиотечного специалиста муниципальных библиотек региона по основным статистическим показателям за 2016-2018 г.
- Уровень заработной платы основного персонала муниципальных библиотек региона в динамике за 2016-2018 гг.
- Технические средства муниципальных библиотек региона за 2016-2018 г.г.
- Состояние автоматизации в муниципальных библиотеках региона за 2016-2018 г.г.
- Правовой статус учреждений муниципальных образований субъекта РФ, в состав которых входят библиотеки.
- Основные публикации о библиотеках региона в центральной, региональной печати.

Рекомендации НБ ЧР по составлению аналитического доклада

1. Годовой отчет отражает деятельность ЦБС библиотеки с анализом работы библиотек района за отчетный год со всеми категориями населения.

2. Отчет предоставляется в методический центр для библиотек республики – Отдел научно-исследовательской и методической работы Национальной библиотеки Чувашской Республики (далее – НБ ЧР) в 2-х идентичных экземплярах в соответствии с графиком приема отчетов (на бумажном и электронном носителях).

3. Отчет заполняется согласно схеме, предложенной НБ ЧР. В направлениях описываются наиболее яркие мероприятия, **фотографии** прилагаются либо в тексте, либо отдельной папкой к отчету (что более желательно, потому что фотографии, хотя и иллюстрируют текст, но сильно отвлекают от него).

4. Титульный лист и в электронном и печатном вариантах не имеет никаких сокращений – название организации прописывается полностью: Пример: **Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Чебоксарского района Чувашской Республики, Сектор централизованной библиотечной системы муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр развития культуры Урмарского района.**

5. В отчете дается правильное сокращенное название библиотек, упоминаемых в документе.

6. Отчет утверждается директором.

7. Шрифт Times New Roman, 12, выравнивание текста по ширине, интервал 1,0. Новый абзац с красной строчки. Поля согласно ГОСТу – снизу и сверху – 2 см, слева - 3 см, справа – 1,5 см.

8. Внимательно по всему тексту должны соблюдаться знаки препинания, проставляться в едином стиле кавычки - «...», в конце предложения ставиться точка, окончания изменяются у слов согласно правилам русского языка.

Не допускается использование фраз: *«В нашей библиотеке мы провели», «У нас прошло», «Мы считаем, что работали хорошо» и т.п.*

ПРИМЕРЫ:

В тексте необходимо использовать следующие выражения: *«В библиотеке проведено», «В сентябре в библиотеке прошло», «Анализируя работу, можно сделать следующие выводы», «Количество мероприятий на сегодняшний день в библиотеке», «Качество работы можно оценить по анализу данных деятельности экологического направления» и т.п.*

8. Внимание!!! Цифры, указанные в тестовом варианте отчета, должны совпадать с цифрами в таблице, которая прилагается к отчету. Все основные показатели и статистические данные должны совпадать с данными Дневников работы филиалов и структурных подразделений. За предоставление недостоверных данных несет ответственность директор ЦБС.

9. В отчете делается анализ каждого направления. Содержание деятельности библиотек раскрывается через аналитическую, статистическую информацию. Таблицы и схемы располагаются после соответствующего раздела.

В анализе использовать следующие выражения:

ПРИМЕР:

«Коллектив ЦБС в течение года выполнял следующие задачи:... Со всеми поставленными задачами по данному направлению справился успешно ИЛИ Не удалось на практике осуществить то и это по той причине. По сравнению с прошлым годом мероприятий по этому направлению проведено меньше, потому что.... Применялись компьютерные технологии... Не удалось решить следующее ... по причине... Использование инновационных форм работы не проводилось или Использование инновационных форм работы привело к росту основных показателей, увеличилось (уменьшилось) количество задолжников... Востребованными можно считать...»

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

Критерии отражения информации

1. Деятельность по направлению представляется по схеме: цель→ задачи→ содержание→ результат→ таблицы.

2. Содержание: направление деятельности раскрывается через полное описание 2-3-х мероприятий, через реализуемые проекты, программы, инновационные формы обслуживания, особое внимание уделяется общерайонным, общегородским инновационным мероприятиям, мероприятиям по социальному (муниципальному) заказу; указываются конкретные библиотеки, что позволяет понять уровень их работы.

3. Отражение материала в каждом разделе: аналитический срез за последние 2-3 года, динамика деятельности по ключевым направлениям, тенденции развития за текущий год. Выводы.

4. **Приложения включаются в отчет и составляют единый документ:** Приложения: Программы проведенных занятий в системе повышения квалификации; Авторские программы; Фотографии; Копии статей из местных газет; Издания и др.