

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «Национальная библиотека
им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»

А. В. Бакулина

«15» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском конкурсе «Библиотечная аналитика – 2020»

1. Общие положения

1.1 ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия» (далее – НБ им. А. С. Пушкина) объявляет республиканский конкурс «Библиотечная аналитика – 2020» среди центральных библиотек муниципальных образований Республики Мордовия на лучший годовой информационно-аналитический отчет о деятельности библиотек в 2019 г.

1.2 Учредителем Конкурса является ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия» (далее – НБ им. А. С. Пушкина).

1.3 Жюри конкурса формируется из состава руководителей и ведущих специалистов республиканских библиотек, осуществляющих анализ отчетов по отдельным направлениям деятельности библиотек муниципальных образований региона (Приложение 1).

2. Цели и задачи конкурса

2.1 Цели конкурса – повышение уровня подготовки аналитических документов в соответствии с современными требованиями и профессиональными стандартами.

2.2 Задачи конкурса – усилить роль центральных муниципальных библиотек республики как методических центров для библиотек муниципальных образований, выявить и распространить лучший опыт работы библиотек.

3. Участники конкурса

3.1 Участниками конкурса являются центральные муниципальные библиотеки Республики Мордовия.

3.2 Библиотека, предоставившая Ежегодный доклад в НБ им. А. С. Пушкина, имеет право стать участницей Конкурса.

4. Требования к годовому информационному отчету

4.1 Аналитический обзор представляется в установленной НБ структурной форме, содержащей всесторонний анализ деятельности библиотек муниципального образования за 2019 год, с указанием объективных данных, конкретных примеров, достижений и нерешенных проблем по всем аспектам.

4.2 При подготовке информационного отчета использовать «Методические рекомендации по подготовке ежегодного плана/отчета о деятельности публичных библиотек муниципальных районов Республики Мордовия», разработанные отделом научно-исследовательской и методической работы НБ им. А. С. Пушкина в соответствии с «Методическими рекомендациями по подготовке ежегодного доклада о деятельности муниципальных библиотек субъекта Российской Федерации» (РНБ) (Приложение 2).

4.3 Рекомендуемый объем ежегодного отчета – 25 страниц, а с учетом диаграмм, графиков, таблиц и др. иллюстративного материала – 50 страниц.

4.4 Оформление ежегодного отчета должно соответствовать действующим стандартам издательского дела.

4.5 Отчет предоставляется в отдел научно-исследовательской и методической работы НБ им. А. С. Пушкина в печатном и электронном виде.

5. Сроки проведения конкурса

5.1 Конкурс проводится в два этапа:

Первый этап: прием годовых информационных отчетов по итогам работы библиотек муниципальных образований в 2019 г. Первичный отбор проводит Организатор конкурса с 16.01.2020 г. по 01.02.2020 г.

Второй этап: экспертная оценка аналитических отчетов членами жюри, подведение итогов конкурса. Второй этап проводится с 01.02.2020 г. по 01.04.2020 г.

5.2 Определение победителей конкурса – до 15.05.2020 г.

5.3 Награждение победителей конкурса – не позднее 27 мая 2020 г.

6. Экспертная оценка аналитических отчетов

6.1 Экспертную оценку аналитических отчетов осуществляют члены жюри (Приложение 1). Координирует работу жюри Организатор конкурса.

6.2 Процедуру отбора аналитических отчетов для оценки жюри осуществляет Организатор конкурса на основании основных характеристик и требований к конкурсной работе (см. п. 6.3 настоящего положения).

6.3 Аналитические отчеты оцениваются по следующим критериям:

- актуальность содержания: раскрытие перспективных направлений работы и инновационных практик, представляющих интерес для профессионального сообщества;

- точность и полнота информации о состоянии деятельности библиотек, наличие выводов по каждому разделу отчета;

- практическая ценность аналитической информации (выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в муниципальном образовании;

- логичная структура аналитического документа, удобная для восприятия информации.

6.4 Каждый член жюри конкурса составляет краткую пояснительную записку (рейтинговый лист) о лучшем отчете, на основании которой определяются победители конкурса (Приложение 3).

7. Победители конкурса

7.1 Победителями конкурса признаются три библиотеки, работы которых соответствуют критериям отбора, набравшие максимальное количество баллов по рейтинговому листу.

7.2 Победителям конкурса вручаются дипломы, информация об итогах конкурса размещается на сайте ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия».

7.3 Объявление победителей конкурса состоится на торжественном мероприятии, посвященном Общероссийскому дню библиотек в 2020 г.

8. Контактная информация

По всем вопросам, связанным с организацией и проведением конкурса, обращаться в отдел научно-исследовательской и методической работы ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия», metod@natlibrarytm.ru, телефон для справок 8(8342) 48-08-58, заведующий отделом Куцкая Татьяна Александровна.

**Список
членов жюри республиканского конкурса
«Библиотечная аналитика – 2020»**

№	ФИО	Должность	Примечание
1	Бакулина Анастасия Владимировна	директор ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»	Председатель
2	Чавкунькина Ольга Ивановна	заместитель директора по библиотечной и научной работе ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»	член жюри
3	Алямкина Наталья Викторовна	консультант отдела библиотечной и музейной работы Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия	член жюри
4	Куцкая Татьяна Александровна	заведующий отделом научно-исследовательской и методической работы ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»	член жюри
5	Зорькина Галина Николаевна	заведующий методическим отделом ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека»	член жюри
6	Булычева Арина Александровна	заведующий методическим отделом ГБУК «Мордовская республиканская специальная библиотека для слепых»	член жюри
7	Аношкина Анна Ивановна	заведующий отделом естественнонаучной и производственной литературы ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»	член жюри
8	Игнатьева Ирина Станиславовна	заведующий отделом гуманитарной литературы ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»	член жюри

**Методические рекомендации по подготовке ежегодного плана/отчета о
деятельности публичных библиотек
муниципальных районов Республики Мордовия**

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации по подготовке ежегодного плана/отчета о деятельности муниципальных библиотек разработаны в соответствии с целями и задачами государственной культурной политики, на основе изучения и обобщения опыта информационно-аналитической работы методических служб ЦБ РФ.

2. План/отчет должен служить основой для профессиональной оценки доступности и качества библиотечного обслуживания в муниципальном районе, определения органами государственной власти и местного самоуправления Республики Мордовия, осуществляющими полномочия по вопросам организации библиотечного обслуживания, приоритетных направлений деятельности муниципальных библиотек и формирования муниципального задания по предоставлению библиотечных услуг всем категориям населения.

3. Требования к ежегодному плану/отчету:

- качественное раскрытие основных и перспективных направлений работы, инновационных практик и других аспектов деятельности муниципальных библиотек, представляющих интерес для учредителей библиотек и профессионального сообщества;
- четкость и обстоятельность в формулировании достижений, проблем и задач;
- аргументированность и критичность изложения материала;
- практическая ценность аналитической информации (выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в муниципальном районе.

4. В отчете должны быть отражены основные направления деятельности муниципальных библиотек, сделаны общие выводы, дана оценка состояния библиотечного обслуживания населения в муниципальном районе, сформулированы проблемы и предложения по их решению.

5. Организация обслуживания 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 плана/отчета.

6. Для подготовки ежегодного отчета используются данные мониторинга состояния библиотечного обслуживания в районе на основе форм государственного статистического учета, отчетной и иной информации, предоставляемой муниципальными библиотеками и другими организациями,

оказывающими библиотечные услуги населению, а также органами местного самоуправления.

7. Динамика статистических показателей в годовом отчете дается по сравнению с предыдущим годом и за три года.

8. Текст ежегодного отчета может сопровождаться таблицами и диаграммами, наглядно демонстрирующими состояние и динамику основных направлений деятельности муниципальных библиотек.

9. К ежегодному отчету прилагаются сводные статистические таблицы по основным показателям работы муниципальных библиотек.

10. Объем основного текста отчета не должен превышать 25 страниц, а с учетом диаграмм, графиков, таблиц и др. иллюстративного материала – 50 страниц.

II. Типовая структура и краткое содержание ежегодного плана/отчета

Первой составляющей в оформлении годового плана (отчета) библиотеки является обложка с указанием утверждения плана (отчета) руководителем библиотеки и согласования с органом культуры местного самоуправления. Вторая страница документа – содержание с указанием всех составных частей плана (отчета) и страниц, на которых данная часть располагается.

1. События года

1.1 Миссия, цели, задачи, приоритеты в деятельности общедоступных (публичных) библиотек муниципального образования.

В этом разделе плана работы формулируются те задачи, над выполнением которых муниципальные библиотеки будут работать в текущем году. Выбранная по определенному направлению деятельности задача должна быть краткой и четкой, не надо формулировать объемные и длинные фразы задач, заведомо невыполнимых в течение года.

Каждая поставленная перед библиотеками задача должна подкрепляться мероприятиями в других разделах плана работы. Например, библиотека определила задачу: способствовать повышению информационной культуры читателей. Следовательно, в информационно-библиографическом разделе должна быть предусмотрена школа информационной культуры, университет библиографических знаний, библиографический лекторий и т. д.

Другой пример. Библиотека ставит перед собой задачу обеспечения высокого качества обслуживания читателей и максимально полного удовлетворения запросов читателей. Тогда в соответствующих разделах плана работы нужно отразить внедрение информационных технологий, обеспечивающих свободный доступ к информационным ресурсам мира, приобретение в фонд электронных носителей информации, аудио-, видеопroduкции, компакт дисков CD-ROM и т. д.

Пример формулировки «Главных задач и направлений работы» библиотеки
Работа библиотеки должна быть направлена на:

1) безусловное выполнение основных контрольных показателей работы и привлечение новых читателей в библиотеку и к чтению;

2) повышение комфортности библиотечной среды, формирование положительного имиджа библиотеки, развитие рекламы;

3) помощь в развитии исторического мышления, привлечение пользователей к чтению исторической литературы;

4) распространение краеведческих знаний и воспитание у читателей интереса к истории своей малой родины, формирование патриотических чувств;

5) воспитание бережного отношения к окружающему миру, формирование активной гуманной позиции по отношению к природе, создание условий для чтения естественнонаучной литературы;

6) приобщение пользователей к чтению правовой и нравственной литературы, содействие повышению уровня этической грамотности, воспитание культуры общения;

7) приобщение пользователей к лучшим образцам классической отечественной и зарубежной литературы, создание условий для чтения и различных литературных занятий и т. д.

1.2 Наиболее значительные события в деятельности библиотек муниципального образования в планируемый (отчетный) период.

1.3 Федеральные, региональные, муниципальные нормативно-правовые акты, оказывающие влияние на деятельность муниципальных библиотек в анализируемом году.

1.4 Федеральные, региональные, районные (городские) целевые программы, проекты и иные мероприятия, определявшие работу библиотек в анализируемом году.

2. Библиотечная сеть

2.1 Характеристика библиотечной сети на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК и данных мониторинга сети, проводимого методической службой ЦБС района. Динамика библиотечной сети за три года:

- число муниципальных библиотек (на основе данных по 6-НК), из них:
 - ✓ число муниципальных библиотек и число библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа (фактические данные, независимо от формы государственной отчетности);
 - ✓ число муниципальных библиотек, расположенных в сельской местности;
 - ✓ число детских библиотек;
 - ✓ число пунктов внестанционарного обслуживания.

2.2 Организационно-правовые аспекты структуры библиотечной сети и изменения, происходившие в анализируемом году.

Опишите, какие изменения произошли в отчетном году. Открыты новые библиотеки подразделения? Где? Когда? Сколько и какие библиотеки

(подразделения) закрыты? Почему? Структурные изменения, изменения в регламентирующей документации (уставе, положении и пр.).

2.3 Решения, принятые органами местного самоуправления в рамках выполнения полномочий по организации библиотечного обслуживания населения. Реорганизация (открытие, закрытие, слияние, передача) муниципальных библиотек в структуры небиблиотечных организаций; перераспределение полномочий по организации библиотечного обслуживания; изменение правовых форм библиотек, наделение библиотеки статусом центральной библиотеки и другие организационно-правовые действия.

2.4 Структурные изменения в сети, связанные с созданием публичных центров правовой информации, модельных библиотек, многофункциональных культурных центров (МФКЦ).

2.5 Доступность библиотечных услуг:

— соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в целом по муниципальному району и в разрезе сельских поселений согласно «Модельному стандарту деятельности общедоступной библиотеки в Республике Мордовия»;

- среднее число жителей на одну библиотеку;
- число населенных пунктов и жителей, не имеющих возможности доступа к библиотечным услугам;
- число библиотек, работающих по сокращенному графику.

2.6 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 библиотечным обслуживанием в целом по муниципальному району и в разрезе сельских и городских поселений.

3.2 Динамика показателей, отражающих объем основных работ/услуг, выполненных муниципальными библиотеками района.

Абсолютные показатели деятельности муниципальных библиотек:

- количество пользователей, в т. ч. удаленных;
- количество выданных документов, в т. ч. удаленным пользователям;
- количество выданных пользователям копий документов;
- количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям библиотеки;
- количество выданных справок и консультаций, предоставляемых в виртуальном режиме удаленным пользователям библиотеки;
- количество посещений библиотек, в том числе культурно-просветительных мероприятий;
- количество посещений веб-сайта ЦБС.

Относительные показатели деятельности муниципальных библиотек: читаемость, посещаемость, обращаемость, документообеспеченность.

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

3.4 Финансовые затраты на содержание и деятельность библиотек в динамике за 3 года.

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 информации. Динамика за три года.

4.2 Общая характеристика совокупного фонда муниципальных библиотек (объем, видовой и отраслевой состав).

4.3 Движение совокупного фонда муниципальных библиотек, 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 периодические издания.

Указываются меры по восполнению книжного фонда, предпринятые библиотекой, проведенные акции поддержки; следует назвать количество полученных книг в дар от читателей и из республиканских библиотек.

4.3.2 Выбытие из фондов муниципальных библиотек с указанием причин исключения из фонда

- печатных изданий;
- электронных документов.

4.4 Анализ и оценка состояния и использования фондов библиотек, находящихся в составе библиотечной сети, а также фондов библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа (если таковые имеются).

- обновляемость фондов;
- обращаемость;
- выдача документов библиотечного фонда, в том числе по видам документов;
- выдача документов библиотечного фонда, в том числе по тематике.

Здесь раскрываются вопросы изучения тематического и видового состава фонда, уточнения профиля комплектования, развития и использования фонда, мероприятия по его сохранности; совершенствование единого справочно-поискового аппарата; составляется график проверки фонда муниципальных

библиотек, определяется количественный состав на списание литературы по различным причинам.

4.5 Финансирование комплектования (объемы, основные источники).

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

4.7 Обеспечение сохранности фондов:

- соблюдение 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. Электронные и сетевые ресурсы

5.1 Создание электронных каталогов и других баз данных муниципальными библиотеками, библиотеками – структурными подразделениями организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению:

- перевод имеющихся карточных каталогов и картотек в электронный каталог;
- создание записей для Сводного электронного каталога Республики Мордовия;

Динамика в целом по району на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК.

5.2 Обеспечение удаленным пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем. 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 Анализ состояния и использования электронных ресурсов библиотеками, находящимися в составе библиотечной сети, а также библиотеками – структурными подразделениями организаций культурно-досугового типа (если таковые имеются).

5.5 Краткие выводы по разделу. Общие проблемы формирования и использования электронных ресурсов.

6. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей

6.1 Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения муниципального района с учетом расстановки приоритетов в анализируемом году.

В этом разделе могут быть отражены следующие направления работы библиотек:

- Формирование гражданско-патриотической позиции населения. Популяризация государственной символики России, Республики Мордовия;
- Экономическое просвещение населения;
- Правовое просвещение, содействие повышению правовой культуры, участие библиотек в избирательных кампаниях;
- Деятельность центров (секторов) доступа к правовой и социально значимой информации. Библиотека и местное самоуправление: вопросы взаимодействия;
- Содействие формированию культуры межнационального общения, толерантного отношения к народам различных национальностей, противодействие экстремизму;
- Духовность. И нравственность. Милосердие. Работа с социально незащищенными слоями населения, пользователями с ограниченными возможностями здоровья;
- Мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений (наркомания, алкоголизм, курение). Популяризация здорового образа жизни;
- Продвижение книги, популяризация чтения;
- Книга и семья. Формирование культуры семейных отношений;
- Содействие развитию художественно-эстетических вкусов. Эстетическое просвещение;
- Экологическое просвещение, экология человека;
- Работа библиотек в помощь учебно-воспитательному процессу;
- Работа в помощь профориентации;
- Культурно-досуговая деятельность, клубы по интересам;
- Организация работы с социально незащищенными слоями населения.

Библиотеки вправе дополнительно ввести рубрики, являющиеся приоритетными в их деятельности, а также подчеркивающие актуальность и особое значение конкретной темы в конкретный период.

Указываются цели проведения библиотечных мероприятий и их результаты. Из текста отчета должно быть ясно – для чего проводится именно это мероприятие, и каковы основания для выбора именно такой формы его проведения.

Циклы мероприятий, и тем более каждое мероприятие, не стоит подробно описывать, но можно остановиться на наиболее крупных, тех, которые являлись наиболее актуальными с точки зрения поставленных перед библиотекой задач.

Кратко анализируется содержание по основным направлениям работы, выделяются приоритетные темы и полученные результаты, обосновываются достижения или раскрываются причины неудач проделанной работы.

Можно охарактеризовать читательские группы, на которые были рассчитаны программы чтения, сколько читателей привлечено в библиотеку, к чтению и выводы от полученных результатов по продвижению чтения.

По каждому направлению работы привести 3–5 примеров наиболее масштабных мероприятий.

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

6.2 Программно-проектная деятельность библиотек.

В разделе описывается участие библиотек в реализации республиканских, районных (городских) социокультурных программ (название программ, форма участия библиотеки, финансирование). Какие библиотеки района работают по целевым программам? Сколько всего разработано программ (проектов) в отчетном году? В каких грантовых конкурсах проектов участвовали? Какие проекты получили финансовую поддержку, какова сумма грантов?

Опишите наиболее интересные программы (проекты) по схеме:

- название программы (проекта);
- сроки реализации;
- цели и задачи;
- краткое содержание, формы и методы реализации;
- полученные результаты.

Лучшие библиотечные программы и проекты можно в полном объеме приложить к отчету. Если проектная и программная деятельность не ведется, необходимо указать причины, и какая методическая помощь нужна.

6.3 Культурно-просветительская деятельность.

6.4 Продвижение книги и чтения. Функционирование центров чтения.

6.5 Обслуживание удаленных пользователей.

6.6 Внестационарные 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.

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

7.1 Организация и ведение СБА в библиотеках, библиотеках – структурных подразделениях организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению.

7.2 Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и коллективных абонентов. Развитие системы СБО с использованием ИКТ.

Абоненты, формы учета абонентов, основные темы, количество оповещений, источники. Массовое информирование:

- выставки новых поступлений, выставки-просмотры;
- дни, недели информации, библиографические обзоры.

7.3 Участие муниципальных библиотек в МБА и ЭДД.

7.4 Формирование информационной культуры пользователей.

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.

7.5 Деятельность Публичных центров правовой и социально значимой информации.

7.6 Деятельность Многофункциональных центров (МФЦ) по оказанию государственных услуг на базе муниципальных библиотек.

7.7 Выпуск библиографической продукции.

7.8 Краткие выводы по разделу.

8. Краеведческая деятельность библиотек

8.1 Реализация краеведческих проектов, в том числе 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 том числе создание виртуальных выставок и музеев.

8.7 Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т. п.

8.8 Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности в регионе.

9. Автоматизация библиотечных процессов

9.1 Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек, библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению. Наличие локальной

вычислительной сети и высокоскоростных линий доступа в Интернет. «Возраст» компьютерной техники. Динамика за три года:

- число библиотек, имеющих компьютерную технику;
 - число персональных компьютеров;
 - число персональных компьютеров для пользователей;
 - число муниципальных библиотек, имеющих доступ в Интернет, в том числе с устройства пользователя;
 - число библиотек, подключенных к ресурсам НЭБ;
 - число единиц копировально-множительной техники,
- из них:

- число техники для пользователей;
- число техники для оцифровки фонда.

9.2 Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в библиотеках, находящихся в составе библиотечной сети, а также в библиотеках – структурных подразделениях организаций культурно-досугового типа (если таковые имеются).

9.3 Общие выводы о проблемах технологического развития муниципальных библиотек и библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа 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 муниципальных библиотек со стороны библиотек (городских/межпоселенческих), наделенных статусом центральной (ЦБ).

10.2 Отражение методических услуг/работ в Уставе ЦБ. Перечень наименований муниципальных методических работ/услуг, включенных в муниципальные задания ЦБ.

10.3 Виды и формы методических услуг/работ, выполненных ЦБ:

- количество индивидуальных и групповых консультаций, в т. ч. проведенных дистанционно;
- количество подготовленных информационно-методических материалов в печатном и электронном виде;
- количество организованных совещаний, круглых столов и др. профессиональных встреч, в т. ч. в сетевом режиме;
- количество проведенных обучающих мероприятий, в т. ч. дистанционно;
- количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, изучения опыта работы;
- мониторинги (количество, тематика, итоги).

10.4 Наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ.

10.5 Повышение квалификации библиотечных специалистов.

10.6 Профессиональные конкурсы.

10.7 Публикации в профессиональных изданиях.

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

11. Библиотечные кадры

11.1 Общая характеристика персонала муниципальных библиотек, библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению. Динамика за три года (на основе данных по 6-НК):

- штатная численность библиотечных работников;
- число библиотекарей, работающих на неполную ставку;
- число библиотечных работников, имеющих подготовку по использованию ИКТ;
- состав специалистов по образованию;
- состав специалистов по профессиональному стажу;
- состав специалистов по возрасту.

11.2 Оплата труда. Средняя месячная заработная плата работников библиотек в районе. Динамика за три года.

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

12. Материально-технические ресурсы библиотек

12.1 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;
- физическое состояние зданий, помещений муниципальных библиотек.

12.2 Обеспечение безопасности библиотек и библиотечных фондов:

- наличие охранных средств;
- наличие сигнализации.

12.3 Финансовое обеспечение материально-технической базы:

- сумма средств, израсходованных на ремонт и реставрацию;
- сумма средств, израсходованных на приобретение оборудования.

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

13. Основные итоги года

Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год.

III. Приложения

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

2. В качестве примерного перечня предлагаются следующие таблицы:

- Плановые показатели деятельности ЦБС района (города) на 2020 год
- Выполнение основных показателей деятельности ЦБС района (города) за 2019 год
- Показатели деятельности ЦБС района (города) за 2019 год
- Источники комплектования и финансирования ЦБС района (города) за 2019 г.
- Движение и состав фондов ЦБС района (города) за 2019 г.
- Причины списания документов из фондов ЦБС района (города) за 2019 г.
- Количество выполненных справок
- Обеспечение доступа библиотек ЦБС района (города) к сети Интернет в 2019 г.
- Наличие оргтехники в библиотеках района (города) на 01.01.2020 г.
- Распределение оргтехники по центральной библиотеке и библиотекам района (города) на 01.01.2020 г.
- Информация о компьютерном парке ЦБС района (города) на 01.01.2020 г.

Форма рейтингового листа

Оценочная таблица

№	Наименование районов	Критерии оценки аналитического обзора					Кол-во баллов	Примечания
		точность и полнота информации о состоянии и деятельности библиотек	аргументированное критическое изложение материала о состоянии и развитии библиотечного обслуживания в муниципальном образовании	четкость и обстоятельность в формулировании достижений, проблем и задач	актуальность содержания: раскрытие перспективных направлений работы и инновационных практик	практическая ценность аналитической информации (наличие выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в муниципальных образованиях		
Оценки по шкале от 1 (самая низкая) до 5 (самая высокая)								
1	Ардатовский район							
2	Атпорьевский район							