*Форма № 1*.

**Мониторинг внедрения положений** «**Модельного стандарта в деятельность муниципальной общедоступной библиотеки»**

**Название библиотеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**За период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Создание ресурсной базы и организация доступности библиотечной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Показатели | Значение индикатора | Количество баллов |
| Базовое | Фактическое |
| **1.1. Нормативно-правовая база деятельности библиотеки.** **Использование программного метода библиотечного развития** |
| 1.1.1. | Положение об организации библиотечного обслуживания населения муниципального района / городского округа / сельского, городского поселения  | Утверждено главой местного самоуправления  | 1 |  |
| 1.1.2. | Положение о краеведческой деятельности муниципальной общедоступной библиотеки  | Утверждено главой местного самоуправления / органом управления сферой культуры муниципального образования  | 1 |  |
| 1.1.3. | Стратегический документ развития библиотеки (программа, концепция, стратегия)  | Распорядительный акт органа местного самоуправления, утверждающий документ  | 1 |  |
| **Итого:**  | **3** |  |
| **1.2. Приспособление внутреннего пространства библиотеки к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения** |
| 1.2.1. | Физическая доступность библиотеки  | Размещение библиотеки в пешеходной доступности (не более 15 минут) от мест проживания большей части жителей  | 1 |  |
| Наличие: * отдельного входа в библиотеку, в том числе в условиях ее размещения в здании кластерного типа
 | 1 |  |
| * пандуса при входе в библиотеку
 | 1 |  |
| 1.2.2. | Внешняя привлекательность библиотеки и благоустройство прилегающей территории  | Состояние фасада здания библиотеки – в ремонте не нуждается  | 1 |  |
| Наличие: * наружной вывески с графиком работы
 | 1 |  |
| * парковочных мест для автотранспорта / велосипедов около входа в библиотеку, пешеходных дорожек, садовых скамеек, урн для мусора, цветочных клумб, декоративных кустарников и деревьев
 | 1 |  |
| Соблюдение правил пожарной безопасности, установленных стандартами и строительными нормами. | 1 |  |
| 1.2.3. | Комфортность внутреннего пространства библиотеки  | Площадь помещения библиотеки не менее 80 м2  | 1 |  |
| Отремонтированное помещение, современная удобная мебель  | 1 |  |
| Возможность беспрепятственного перемещения внутри здания для инвалидов  | 1 |  |
| Наличие * детского уголка и зоны отдыха для игр, чтения
 | 1 |  |
| * раздевалки
 | 1 |  |
| * водопровода в помещении библиотеки
 | 1 |  |
| Среднегодовой температурный режим не ниже 20 градусов.  | 1 |  |
| 1.2.4. | Режим работы библиотеки  | График работы библиотеки на 30 % не совпадает с часами работы основной части населения. | 1 |  |
| **Итого:**  | **15** |  |
| **1.3. Технологическое развитие библиотечного производства** |
| 1.3.1. | Модернизация библиотечной деятельности  | Автоматизированные рабочие места для специалистов и пользователей библиотеки: * 2 АРМ с доступом в Интернет на каждые 500 читателей
* библиотека не подключена к сети Интернет
 | 3-3 |  |
| Лицензионное программное обеспечение: * базовое (АБИС, операционная система, антивирусная защита)
* базовое не полностью
 | 2-2 |  |
| Наличие:* оборудования для скайп-связи: указать адрес
 | 1 |  |
| * электронной почты: указать адрес
 | 1 |  |
| * зоны Wi-Fi
 | 1 |  |
| * копировально-множительная техника
 | 1 |  |
| * фото-, видео-, проекционного оборудования
 | 1 |  |
| * телефонной связи: указать номер телефона
 | 1 |  |
| Обновление компьютерного оборудования каждые 5 лет – *указать год последнего обновления*: | 1 |  |
| **Итого:** | **12** |  |
| **1.4. Обеспечение доступа к информационным ресурса** |
| 1.4.1. | Релевантность фонда для различных категорий пользователей  | Не менее 30 % фонда – литература для детей | 4 |  |
| Подписка периодических изданий: * 50 наименований
* от 30 до 49 наименований
* менее 30 наименований
* подписка отсутствует
 | 43 1 -4  |  |
| Официальные документы, принимаемые органами местного самоуправления: * регулярное поступление в фонд библиотеки
* периодическое поступление
* не поступают
 | 21-2  |  |
| Фонд мультимедийных изданий: обучающие для школьников и студентов, познавательные мультимедийные издания для детей и юношества; мультимедийные энциклопедии, как универсальные, так и по различным отраслям знаний, электронные книги с собраниями сочинений классиков русской и зарубежной литературы и т. д.: * ведется постоянное пополнение фонда мультимедийных изданий не менее 5 % от объема новых поступлений
* менее 5 % от объема новых поступлений
* не поступают
 | 21-2 |  |
| 1.4.2. | Доступность фонда на материальных носителях  | Открытый доступ к фонду – 100 % (кроме редких и ценных изданий)  | 1 |  |
| 1.4.3. | Организация доступа к внешним ресурсам  | Наличие:* доступа к единому национальному электронному ресурсу НЭБ
 | 1 |  |
| * доступа к полнотекстовым базам данных различных агрегаторов ЭБС –

указать названия  | 1 |  |
| * доступа к сайту государственных и муниципальных услуг, электронного правительства ЕПГУ
 | 1 |  |
| 1.4.4. | Дистанционная доступность библиотечных ресурсов и услуг. Библиотека без границ | Наличие:* страницы на сайте центральной муниципальной библиотеки; наличие на странице: ссылок на блоги или страницы библиотеки в социальных сетях, механизма обратной связи на странице библиотеки с возможностью оставлять комментарии (отзывы) читателями – *указать адрес страницы*:
 | 1 |  |
| * блога или страницы библиотеки в социальных сетях (не менее 100 подписчиков) – *указать адрес*:
 | 1 |  |
| * внестационарных форм обслуживания – *указать формы*:
 | 1 |  |
| 1.4.5. | Создание собственных библиографических и фактографических ресурсов | Ведение:* собственных печатных тематических картотек, накопительных папок (не менее 10) – *перечислить:*
 | 1 |  |
| * собственных электронных ресурсов (не менее 4) – *перечислить*:
 | 1 |  |
| 1.4.6. | Использование в обслуживании пользователей федеральных и региональных информационных ресурсов | Для выполнения запросов пользователей использование данных:* СКБР – *указать количество обращений*:
* Электронного каталога учреждения – *указать количество обращений:*
* Сводного каталога библиотек Томской области / *Сводной краеведческой базы данных «Краеведение Томской области» и др. ресурсов Томской ОУНБ им. А.С. Пушкина* – *указать количество обращений:*
 | 111 |  |
| **Итого:** | **24** |  |
| **1.5. Развитие кадрового потенциала библиотеки**  |
| 1.5.1. | Профессиональная подготовка основного персонала | 100% основного персонала имеет библиотечное образование | 1 |  |
| 1.5.2. | Повышение профессиональной компетентности библиотечных специалистов  | Получение сертификат а государственного образца о повышении профессиональной квалификации – не реже 1 раза в пять лет получает каждый специалист основного персонала  | 1 |  |
| Освоение практических приемов работы:* с современной компьютерной и офисной техникой – 100 % библиотечных специалистов
* обслуживания граждан с ограниченными возможностями здоровья – 100 % библиотечных специалистов обслуживающих структур
 | 11 |  |
| **Итого:** | **4** |  |
| **Всего по всем показателям:**  | **58** |  |

1. **Выполнение муниципального задания. Качество предоставления муниципальных услуг и выполнения работ муниципальной общедоступной библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование | Основные показатели | Индикатор | Фактическое значение индикатора | Количество баллов |
| Базовое | Фактическое |
| * 1. **Муниципальное задание**
 |
| 2.1.1. | Выполнение муниципального задания  | Показатели качества муниципальной услуги, работы  | Выполнение муниципального задания по всем услугам и работам – 100 %  | *указать наименование муниципальных услуг, работ и их индикаторы выполнения*  | 5 |  |
| Выполнение муниципального задания по любой из услуг и работе менее 100 %  | *указать наименование муниципальных услуг, работ и их индикаторы выполнения*  | -5 |  |
| **Итого:**  | **5** |  |
| * 1. **Услуги муниципального задания**
 |
| 2.2.1. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки  | Количество документов, выданных библиотекой, в том числе удаленным пользователям  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество экз., рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество экз.*  | 2 |  |
| Количество пользователей библиотеки  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество пользователей, рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество пользователей*  | 2 |  |
| Количество посещений библиотеки  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество посещений, рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество посещений*  | 2 |  |
| Количество абонентов МБА, ЭДД  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество абонентов, рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество абонентов*  | 2 |  |
| Количество полученных документов по МБА, ЭДД  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество экз. документов, рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество экз. документов*  | 2 |  |
| Количество абонентов индивидуального и группового информирования  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество абонентов:**- индивидуального информирования –**- группового информирования –* | 11 |  |
| Количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество, рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество*  | 2 |  |
| Количество выданных справок и предоставленных консультаций удаленным пользователям  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года  | *указать количество, рост в %*  | 3 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество*  | 2 |  |
| Выполнение справок с помощью интернет-ресурсов  | Не менее 50% от общего количества | *указать % выполненных справок с помощью интернет-ресурсов*  | 1 |  |
| 2.2.2. | Предоставление библиотечных электронных ресурсов удаленного доступа(ЭБ, ЭБС и НЭБ)  | Количество электронных документов, выдано из фондов удаленным пользователям в виртуальном режиме | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | *указать количество экз., рост в %*  | 1 |  |
| **Итого:**  | **25** |  |
| * 1. **Работы муниципального задания**
 |
| 2.3.1. | Формирование и учет фондов библиотеки  | Объем новых поступлений  | Обновляемость – не менее 5 % от общего объема фонда библиотеки  | *указать % обновляемости*  | 3 |  |
| Объем фонда библиотеки  | Книгообеспеченность: – не менее 7 и не более 9 томов на одного жителя в сельской библиотеке; не менее 5 и не более 9 томов на одного жителя в городской библиотеке  | *указать книгообеспеченность* | 2 |  |
| 2.3.2. | Организация каталогов  | Полное отражение новых поступлений в фонд в каталогах  | Количество внесенных в алфавитный и систематический каталоги карточек (100 % новых поступлений)  | *указать количество (% от общего объема новых поступлений) влитых* *карточек*  | 2 |  |
| 2.3.3. | Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки  | Проведение плановой проверки фонда  | Периодичность проведения проверки – 1 раз в 5 лет  | *указать год проведения последней проверки*  | 1 |  |
| 2.3.4. | Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий  | Количество публичных лекций, презентаций, выставок, мастер-классов, творческих встреч и др. культурно-просветительских мероприятий  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать общее количество мероприятий, рост в %*  | 1 |  |
| Количество культурно-просветительских мероприятий, проведенных вне пространства библиотеки  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать общее количество мероприятий, рост в %*  | 1 |  |
| Количество партнеров при проведении культурно-просветительских мероприятий  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество договоров о сотрудничестве; перечислить партнеров*  | 1 |  |
| Количество участников культурно-просветительских мероприятий  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | *указать количество участников и рост в %*  | 1 |  |
| **Итого:**  | **12** |  |
| **По группам показателей** | **Итоговая сумма баллов** |
| **100** |  |
| в том числе:1. Создание ресурсной базы и организация доступности библиотечной деятельности
 | 58 |  |
| 1. Выполнение муниципального задания. Качество предоставления муниципальных услуг и выполнения работ муниципальной общедоступной библиотеки
 | 42 |  |

Ответственный за составление отчетной формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО, должность, контакты: телефон, адрес электронной почты)*