*Форма № 2*.

**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 об обязательном экземпляре документов муниципального образования  | Утверждено главой местного самоуправления  | 1 |  |
| 1.1.4. | 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 центре поселения или на пересечении пешеходных путей поселения либо вблизи транспортных сообщений или в наиболее часто посещаемых местных центрах (должен присутствовать хотя бы один фактор)  | 1 |  |
| Наличие: пандуса при входе в библиотеку; отдельного входа в библиотеку в условиях ее размещения в здании кластерного типа  | 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, парковочных мест для автотранспорта / велосипедов около входа в библиотеку; обустроенных пешеходных дорожек, садовых скамеек, мусорных урн, цветочных клумб, декоративных кустарников и деревьев | 1 |  |
| 1.2.3. | Комфортность внутреннего пространства библиотеки  | Площадь помещения библиотеки включает:* зона мест для индивидуальной работы читателей
 | 1 |  |
| * зона мест для коллективной работы читателей
 | 1 |  |
| * зона читательских мест не проходная
 | 1 |  |
| * зона отдыха для читателей
 | 1 |  |
| * детский уголок
 | 1 |  |
| * зоны открытого доступа к 90 % фонда
 | 1 |  |
| * выставочное пространство
 | 1 |  |
| * зал для массовых мероприятий
 | 1 |  |
| * гардероб
 | 1 |  |
| * кафетерий
 | 1 |  |
| * служебные и складские помещения
 | 1 |  |
| * кабинет директора библиотеки
 | 1 |  |
| * комната отдыха для персонала
 | 1 |  |
| Число посадочных мест для читателей соответствует нормативу 1 место на 1000 жителей, но не менее 10  | 1 |  |
| Помещение библиотеки отремонтировано  | 1 |  |
| Возможность беспрепятственного перемещения внутри здания для инвалидов  | 1 |  |
| Наличие: водопровода и канализации, современной удобной мебели, системы кондиционирования воздуха. Среднегодовой температурный режим не ниже 20 градусов.  | 1 |  |
| 1.2.4. | Режим работы библиотеки  | Не менее 5-ти дней в неделю библиотека работает до 20–21 часа. | 1 |  |
| **Итого:**  | **22** |  |
| **1.3. Технологическое развитие библиотечного производства** |
| 1.3.1. | Модернизация библиотечной деятельности  | Автоматизированные рабочие места для специалистов и пользователей библиотеки: * не менее 10 компьютеров, подключенных к принтерам, объединенным в локальную сеть
* не менее 70 % компьютеров подключены к сети Интернет
* обновление компьютерного оборудования не реже одного раза в пять лет (указать год обновления)
* библиотека не подключена к сети Интернет
 | 111-3 |  |
| Лицензионное программное обеспечение: * базовое (АБИС, операционная система, антивирусная защита)
* базовое не полностью
 | 1-1 |  |
| Наличие:* оборудования для скайп-связи *– указать адрес*:
 | 1 |  |
| * не менее 3-х адресов электронной почты *– указать адреса почты*:
 | 1 |  |
| * зоны Wi-Fi
 | 1 |  |
| * копировально-множительной техники (не менее 2 ед.)
 | 1 |  |
| * настольной типографии (дубликатор, ламинатор, переплетная машина, резак для бумаги)
 | 1 |  |
| * фото-, видео-, проекционное оборудование (видеокамера, фотоаппарат, 2 радиомикрофона, 2 комплекта наушников, звукоусилительная аппаратура, доска с магнитной поверхностью)
 | 1 |  |
| * телефонной связи (не менее 3-х номеров, 1 с функцией факса)
 | 1 |  |
| **Итого:** | **11** |  |
| **1.4. Обеспечение доступа к информационным ресурса**  |
| 1.4.1. | Релевантность фонда для различных категорий пользователей  | Объем новых поступлений составляет 250 экз. на 1000 жителей  | 4 |  |
| Подписка периодических изданий: * 150 наименований
* от 100 до 150 наименований
* от 50 до 99 наименований
* до 49 наименований
* менее 49 или подписка отсутствует
 | 43 2 1 -4  |  |
| Коллекция обязательного экземпляра документов муниципального образования: * полный объем
* частично
* отсутствует
 | 21 -2  |  |
| 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 |  |
| Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант», информационно-правовая система «Законодательство России» с интенсивностью обновления раз в месяц  | 1 |  |
| 1.4.2. | Доступность фонда на материальных носителях  | Открытый доступ не менее чем к 90 % фонда  | 1 |  |
| 1.4.3. | Организация доступа к внешним ресурсам  | Доступ:* к единому национальному электронному ресурсу (НЭБ)
 | 1 |  |
| * к полнотекстовым базам данных различных агрегаторов (ЭБС)
 | 1 |  |
| * к сайту государственных услуг, электронного правительства (ЕПГУ)
 | 1 |  |
| * к социально значимым электронным услугам и сервисам через терминалы, расположенным в помещении библиотеки
 | 1 |  |
| 1.4.4. | Дистанционная доступность библиотечных ресурсов и услуг  | Создание сайта библиотеки с наличием на сайте: online-услуг и механизма обратной связи на сайте с возможностью оставлять комментарии посетителей – *указать адрес сайта*: | 1 |  |
| Оцифровка фондов и их размещение для дистанционного использования  | 1 |  |
| 1.4.5. | Библиотека без границ  | Создание странички библиотеки в социальных сетях  | 1 |  |
| Внестационарные формы обслуживания – *указать формы*: | 1 |  |
| 1.4.6. | Участие в создании единого регионального информационно-библиотечного пространства Томской области  | Заимствование записей из СКБР и др. источников – *указать:* | 1 |  |
| Участие:* в сводном каталоге библиотек Томской области
 | 1 |  |
| * в создании сводной базы данных «Краеведение Томской области»
 | 1 |  |
| * в работе корпоративной справочной службы библиотек Томской области
 | 1 |  |
| * в размещении за отчетный период новостей и пр. информации на портале «Библиотеки Томской области»
 | 1 |  |
| 1.4.7. | Создание собственных библиографических ресурсов. Предоставление информации об информации  | Ведение собственных электронных БД (не менее 5) *– перечислить*: | 1 |  |
| **Итого:** | **30** |  |
| **1.5. Развитие кадрового потенциала библиотеки**  |
| 1.5.1. | Профессиональная подготовка основного персонала | 100% основного персонала имеет библиотечное образование, из них не менее 50% высшее библиотечное | 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:**  | **70** |  |

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*  | 2 |  |
| Выполнение муниципального задания по любой из услуг и работе менее 100 %  | *указать наименование муниципальных услуг, работ и их индикаторы выполнения*  | -2 |  |
| **Итого:**  | **1** |  |
| * 1. **Услуги муниципального задания**
 |
| 2.2.1. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки  | Количество документов, выданных библиотекой, в т.ч. удаленным пользователям  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество экз., рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество экз.*  | 1 |  |
| Количество пользователей библиотеки  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество пользователей, рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество пользователей*  | 1 |  |
| Количество посещений библиотеки  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество посещений,* *рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество посещений*  | 1 |  |
| Количество абонентов МБА, ЭДД  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество абонентов, рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество абонентов*  | 1 |  |
| Количество полученных документов по МБА, ЭДД  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество экз. документов, рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество экз. документов*  | 1 |  |
| Количество абонентов индивидуального и группового информирования  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать общее количество абонентов,* *из них:* *- индивидуального информирования**- группового информирования* | 1 |  |
| Количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество, рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество*  | 1 |  |
| Количество выданных справок и предоставленных консультаций удаленным пользователям  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным период ом прошлого года | *указать количество, рост в %*  | 2 |  |
| Не менее чем за аналогичный период прошлого года  | *указать количество*  | 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 период ом прошлого года | *указать количество экз., рост в %* | 1 |  |
| **Итого:**  | **16** |  |
| * 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*  | 2 |  |
| Объем фонда библиотеки  | Книгообеспеченность – не менее 7 и не более 11 томов на одного жителя | *указать книгообеспеченность* | 1 |  |
| 2.3.2. | Библиографическая обработка документов и организация каталогов  | Создание электронного каталога  | Увеличение объема электронного каталога *(библиографических и авторитетных)* в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | *указать % прироста записей к выполнению за аналогичный период прошлого года* | 1 |  |
| 2.3.3. | Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки  | Проведение плановой проверки фонда  | Периодичность проведения, при объеме:* + - * 50-200 тыс. уч. ед. – 1 раз в 7 лет
			* 200 тыс.-1 млн. уч. ед. – 1 раз в 10 лет
 | *указать год проведения последней проверки*  | 1 |  |
| 2.3.4. | Выполнение научно-методических и консультационных работ | Количество разработанных методических документов и материалов в помощь специалистам библиотек учреждения | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество документов и их названия:* | 1 |  |
| Количество проведенных профессиональных мероприятий (конференция или круглый стол, или форум, или профессиональные чтения) | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать количество и названия мероприятий:* | 1 |  |
| Количество составленных и предоставленных специалистам библиотек учреждения методических консультаций  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать общее количество методических консультаций, в т. ч.:** *устных -*
* *письменных-*
 | 1 |  |
| 2.3.5. | 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* | 1 |  |
| Количество культурно-просветительских мероприятий, проведенных вне пространства библиотеки  | Не менее чем за аналогичный период прошлого года | *указать общее количество мероприятий*  | 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 период ом прошлого года | *указать количество участников – , рост в % –* | 1 |  |
| **Итого:**  | **12** |  |
| **По группам показателей** | **Итоговая сумма баллов** |
| **100** |  |
| в том числе:1. Создание ресурсной базы и организация доступности библиотечной деятельности
 | 70 |  |
| 1. Выполнение муниципального задания. Качество предоставления муниципальных услуг и выполнения работ муниципальной общедоступной библиотеки
 | 30 |  |

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

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