*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 | 4  3  1  -4 |  |
| Официальные документы, принимаемые органами местного самоуправления:   * регулярное поступление в фонд библиотеки * периодическое поступление * не поступают | 2  1  -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 | 2  1  -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:* | 1  1  1 |  |
| **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 | 1  1 |  |
| **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 –* | 1  1 |  |
| 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)*