

V. РЕГЛАМЕНТ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ «Методическое обеспечение в области библиотечного дела»¹

5.1. Общие положения

5.1.1. Выполнение ТОУНБ государственной работы по методическому обеспечению в области библиотечного дела организаций, оказывающих библиотечные услуги населению (общедоступные библиотеки, в том числе являющиеся структурными подразделениями культурно-досуговых учреждений), а также органов региональной государственной власти и местного самоуправления (в рамках государственного задания), направлено на повышение эффективности и качества работы общедоступных библиотек (библиотечных систем) Томской области и осуществляется на основе мониторинга их состояния и деятельности, управления социальными и технологическими нововведениями (инновациями).

5.1.2. Регламент устанавливает порядок выполнения государственной работы по методическому обеспечению в области библиотечного дела, определяет основные параметры и требования к содержанию и качеству результата выполняемой работы, включающей в себя организационные, исследовательские и педагогические функции.

5.1.3. Регламент утверждается приказом директора ТОУНБ. Действие регламента распространяется на все подразделения ТОУНБ, участвующие в методическом обеспечении общедоступных библиотек, органов государственной и муниципальной власти региона в области библиотечного дела.

5.1.4. Порядок выполнения государственной работы, устанавливаемый Регламентом, возлагается на сотрудников структурных подразделений ТОУНБ в рамках их должностных обязанностей.

5.1.5. Объектами методической работы являются люди и технологии, на кого (на что) направлена методическая деятельность субъектов научно-методической деятельности: муниципальные общедоступные библиотеки и иные организации, предоставляющие общедоступные библиотечные услуги населению, и органы государственной власти и местного самоуправления Томской области.

5.1.6. Цели выполнения государственной работы:

- содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления Томской области в формировании и реализации библиотечной политики, направленной на повышение эффективности библиотечного обслуживания;
- формирование единой региональной системы организации библиотечного обслуживания населения Томской области;
- поддержка научно-технического и социального развития библиотечной деятельности Томской области на основе инновационных технологий и системы повышения квалификации кадров.

5.1.7. Задачи, решаемые в процессе выполнения государственной работы:

¹ Из приложения № 1, «Регламент выполнения услуг и работ государственного задания ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», утвержденного приказом директора ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» от 08.10.2018 г. № 85/01-02.

Место хранения: ТОУНБ (Администрация, структурные подразделения, участвующие в выполнении государственного задания)

Дата разработки: июль-сентябрь, 2018 г.

Составители:

- Вергановичус Т.П., заместитель директора по библиотечному развитию и научно-методической работе,
- Паулкина Н.Г., заведующая сектором программно-технологического обеспечения.

- методическое сопровождение деятельности библиотек и иных организаций Томской области, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению;
- расширение спектра методических услуг (в том числе в электронной среде), повышение качества методического сопровождения;
- развитие и поддержка системы непрерывного профессионального образования специалистов библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги на территории Томской области;
- партнерское взаимодействие с библиотеками – методическими центрами федерального, регионального, муниципального и ведомственно-отраслевого уровней;
- формирование профессиональных коммуникаций (в том числе в электронной среде).

5.1.8. Функции методической деятельности ТОУНБ:

- *аналитико-диагностическая* – анализ статистических и других показателей деятельности государственных и муниципальных общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению Томской области; мониторинг показателей по основным направлениям библиотечной деятельности, изучение и обобщение опыта работы для выявления инноваций в библиотечной сфере Российской Федерации и зарубежных стран с целью улучшения современного состояния библиотечного обслуживания и обоснования перспектив развития библиотечного дела Томской области;
- *экспертная* – изучение состояния и оценка качества библиотечной деятельности в Томской области и доведение её до руководителей организаций, оказывающих библиотечные услуги населению (общедоступных библиотек, в том числе являющихся структурными подразделениями культурно-досуговых учреждений), а также до органов государственной и муниципальной власти региона;
- *информационно-консультационная* – оказание информационно-консультационных услуг специалистам библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению Томской области, а также государственным и муниципальным служащим, осуществляющим управление сферой культуры в Томской области;
- *педагогическая* – организация системы повышения квалификации библиотечных работников Томской области;
- *организационно-управленческая* – содействие в реализации основных принципов и направлений государственной, региональной и общественно-профессиональной библиотечной политики; планирование и организация библиотечной деятельности; управление инновациями в библиотечной сфере Томской области.

5.1.9 Структурные подразделения ТОУНБ являются экспериментальной площадкой по внедрению инновационных методик и технологий с последующим тиражированием их для муниципальных общедоступных библиотек Томской области, установлению партнерских связей и договорных отношений.

5.2. Содержание государственной работы

5.2.1. Мониторинг состояния библиотечного дела в Томской области

5.2.1.1. Мониторинг состояния библиотечного дела в Томской области осуществляется с целью оценки качества библиотечного обслуживания, изучения состояния ресурсов муниципальных общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению.

5.2.1.2. В качестве источников информации для мониторинга используются формы государственной статистической отчетности, справки и обзоры о состоянии библиотечного обслуживания населения в муниципальных образованиях, материалы исследований и комплексных обследований библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению.

5.1.2.3. Мониторинг осуществляется на современной технологической основе путём внедрения автоматизированных информационно-аналитических систем.

5.1.2.4. Информационный массив мониторинга используется для создания адресных статистических, информационных и аналитических материалов и баз данных по актуальным вопросам библиотечного дела в регионе, в том числе с доступом к ним через сеть Интернет (сайты «Профессионалам», портал «Библиотеки Томской области» и др.).

5.1.2.5. Основные направления методического мониторинга:

- состояние и деятельность сети муниципальных общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению Томской области;
- состояние и деятельность сети муниципальных общедоступных библиотек, имеющих статус «Сельская модельная библиотека Томской области»;
- состояние и деятельность сети Центров общественного доступа к правовой и социально значимой информации, функционирующих на базе государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области.

5.2.1.6. Основные показатели методического мониторинга:

- состояние библиотечного, библиографического информационного обслуживания;
- формирование и использование библиотечных фондов и каталогов;
- формирование и использование контента электронных ресурсов;
- состояние научно-методической деятельности;
- кадровый потенциал библиотек и повышение квалификации специалистов библиотек;
- состояние информатизации;
- состояние материально-технической базы библиотек;
- финансирование библиотечной деятельности.

5.2.1.7. На основе результатов мониторинга состояния и деятельности сети:

– муниципальных общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению Томской области, готовятся: ежеквартальная справка о состоянии и деятельности муниципальных общедоступных библиотек Томской области; ежегодный аналитический обзор о состоянии и деятельности сети государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области; составляются справочные и информационные документы о состоянии и деятельности библиотечных систем и отдельных библиотек Томской области; разрабатываются концепции развития библиотечного дела региона; предложения и рекомендации по улучшению качества и эффективности библиотечного обслуживания населения в регионе;

– муниципальных общедоступных библиотек, имеющих статус «Сельская модельная библиотека Томской области» (СМБ), готовится ежегодный аналитический обзор состояния и деятельности СМБ и (по мере необходимости) другие информационные, справочные материалы, а также программы и проекты развития сети СМБ;

– Центров общественного доступа к правовой и социально значимой информации (ЦОД), функционирующих на базе государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области, готовится ежегодный аналитический обзор состояния и деятельности сети ЦОД и другие информационные, справочные материалы, а также программы и проекты развития сети ЦОД.

5.2.1.8. Данные методического мониторинга доводятся до органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих управление культурой, руководителей и специалистов учреждений культуры, предоставляющих библиотечные услуги, для принятия управленческих решений с целью устранения выявленных недостатков и повышения качества библиотечно-информационного обслуживания населения Томской области.

5.2.2. Участие в методических мониторингах федеральных библиотек – методических центров

5.2.2.1. ТОУНБ принимает участие в методических мониторингах федеральных библиотек – методических центров, направленных на изучение состояния библиотечного дела в каждом субъекте Российской Федерации и стране в целом.

5.2.2.2. Участие ТОУНБ в методических мониторингах федеральных библиотек – методических центров заключается:

– в ежегодном предоставлении сводной информации (в форме заполнения визитной карточки ТОУНБ) о состоянии и деятельности сети государственных и муниципальных общедоступных библиотек библиотечных систем и других организаций Томской области, предоставляющих библиотечные услуги, и предоставления информационно-аналитического обзора состояния и деятельности сети государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области и других аналитических материалов, сформированных на основе регионального мониторинга, в базе данных «Центральные библиотеки субъектов Российской Федерации», формируемой Российской национальной библиотекой;

– в предоставлении (по мере необходимости) других сведений и материалов, запрашиваемых федеральными библиотеками – методическими центрами.

5.2.3. Выявление, обобщение и продвижение инноваций в области библиотечного дела

5.2.3.1. Выявление, обобщение и продвижение инноваций в области библиотечного дела осуществляется путём участия специалистов ТОУНБ в командировках, изучения опубликованных и неопубликованных профессиональных источников информации (отчёты и информационные справки, статьи), в том числе в электронной среде (библиотечные сайты, порталы, профессиональные блоги).

5.2.3.2. На основе результатов мониторинга инноваций в области библиотечного дела продвижение инновационного библиотечного опыта путём:

– *подготовки и распространения информационных и методических материалов* о содержании инноваций и порядке их применения в практической деятельности, внедрении новаторского опыта в государственных и муниципальных общедоступных библиотеках Томской области;

– *создания и проведения обучающих мероприятий, разработки и реализации целевых программ и проектов, организации стажировок* с целью освоения инноваций;

– *публикации материалов* в профессиональной прессе, размещения информации на сайте «Профессионалам» и в других открытых источниках сети Интернет.

5.2.4. Организация и проведение профессиональных, методических и обучающих мероприятий

5.2.4.1. Профессиональные и методические библиотечные мероприятия

ТОУНБ ежегодно организует и проводит тематические научно-практические конференции и (или) семинары² регионального и (или) межрегионального уровня; раз в три года принимает у себя всероссийские и (или) международные профессиональные мероприятия, подготовленные совместно с федеральными библиотеками – методическими центрами; организует и проводит профессиональные конкурсы и смотры-конкурсы³ с целью повышения компетентности и развития творческой инициативы библиотечных специалистов Томской области, поиска и внедрения новых технологий в деятельность библиотек, повышения их значимости в местном сообществе; регулярно информирует библиотеки региона о конкурсах, проектах, акциях и т.п. путём рассылки по электронной почте и размещения информации на сайте «Профессионалам» и в других открытых источниках сети Интернет; принимает участие в профессиональных конкурсах, проводимых федеральными библиотеками – методическими центрами.

² *Научно-практический семинар* – вид групповых занятий по какой-либо научной проблеме, обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т. п. Семинары бывают универсальные, тематические, обучающие. Семинары могут быть постоянными и периодическими (в зависимости от актуальности тематики). Тематический семинар посвящен одной теме, что позволяет участникам изучить её более глубоко, обстоятельно и детально.

³ *Конкурс, смотр-конкурс* – методическое мероприятие, цель которого – содействовать профессиональному росту библиотекарей. Конкурсы позволяют выявить лучшие библиотеки, определить инновации, стимулируют стремление библиотекарей к самообразованию.

5.2.4.2. Обучающие мероприятия

ТОУНБ осуществляет обучающие мероприятия⁴ самостоятельно и в сотрудничестве с федеральными библиотеками, учреждениями культуры и образования Томской области и других регионов.

С целью организации повышения профессиональных компетенций специалистов муниципальных общедоступных библиотек Томской области в ТОУНБ (при Центре управления процессами библиотечного развития) создан и функционирует Учебно-методический центр (УМЦ), осуществляющий свою обучающую деятельность в выездном, дистанционном и стационарном режимах.

УМЦ функционирует на основе «Положения об Учебно-методическом центре ТОУНБ» и руководствуется соглашением о сотрудничестве, заключённым ТОУНБ с Томским областным инновационным учебно-методическим центром культуры и искусств.

Основная деятельность УМЦ реализуется на основе учебно-методических материалов⁵ (учебных программ⁶, учебных планов⁷ и пр.), разработанных специалистами ТОУНБ по актуальным вопросам библиотечного дела и адресованных руководителям и специалистам муниципальных общедоступных библиотек Томской области.

ТОУНБ использует различные формы повышения квалификации специалистов муниципальных общедоступных библиотек Томской области: обучающие семинары⁸, тренинги⁹, мастер-классы¹⁰, стажировки¹¹ и т.д. Дистанционные мероприятия УМЦ проводятся в форме вебинаров и видеоконференций.

ТОУНБ использует дифференцированный подход при организации системы повышения квалификации, ориентируясь на потребности руководителей библиотечных систем и культурно-досуговых учреждений, предоставляющих библиотечные услуги; комплектаторов, каталогизаторов, методистов, библиографов центральных городских и районных библиотек; заведующих и библиотекарей городских и сельских библиотек и др.

5.2.4.3. Реализация методических проектов и мероприятий, проводимых в рамках методических проектов

ТОУНБ формирует и реализует собственные методические проекты (в том числе корпоративные) на основе соглашений о сотрудничестве и протоколов взаимодействия с муниципальными общедоступными библиотеками и другими организациями Томской области, предоставляющими библиотечные услуги населению.

Основные направления корпоративных методических проектов, реализуемых ТОУНБ:

- формирование фондов муниципальных общедоступных библиотек Томской области;
- формирование и развитие электронных информационных ресурсов (полнотекстовых и библиографических баз данных, профессиональных интернет-площадок), электронных услуг и сервисов (виртуальная справка, ЭДД, доступ к ЭБС).

⁴ *Обучающее мероприятие* – мероприятие, направленное на повышение квалификации работников, проведённое в рамках реализации обучающей программы.

⁵ *Учебно-методические материалы* – совокупность взаимосвязанных материалов на различных носителях информации, необходимых для организации и осуществления учебного процесса в рамках образовательной деятельности УМЦ ТОУНБ: учебные планы, программы, пособия и дидактические и раздаточные материалы для проведения занятий и т. п.

⁶ *Учебная программа* – документ, определяющий содержание, объём, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, её раздела, части.

⁷ *Учебный план* – документ, определяющий состав учебных предметов, последовательность их изучения и общий объём отводимого на это времени.

⁸ *Обучающий семинар* – посвящён изучению нового материала или обучению новым методам труда.

⁹ *Тренинг* – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и социальных установок и применение полученных знаний на практике.

¹⁰ *Мастер-класс* – современная форма проведения обучающего семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания. Мастер-класс отличается от семинара тем, что, во время мастер-класса ведущий специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод.

¹¹ *Стажировка* – деятельность по приобретению опыта работы или повышение квалификации по специальности, а также работа по специальности в течение определённого испытательного срока, называемого испытательным стажем, для определения возможности зачисления на штатную должность. Стажировка предполагает обучение работника в процессе трудовой деятельности и является одной из форм повышения квалификации.

ТОУНБ принимает участие в реализации методических проектов, реализуемых на базе других организаций (в том числе федеральных библиотек – методических центров).

5.2.5. Оказание консультативной и практической помощи

5.2.5.1. Консультативная и практическая помощь оказывается всеми структурными подразделениями ТОУНБ по актуальным для региона вопросам библиотечной деятельности, в том числе по внедрению информационных технологий, каталогизации, оцифровке документов, организации библиотечного пространства и др.

5.2.5.2. Актуальной информационно-методической площадкой для специалистов библиотечной сферы региона выступает сайт «Профессионалам» и корпоративный информационный портал «Библиотеки Томской области».

5.2.5.3. Методическая помощь оказывается в форме индивидуальных и групповых консультаций (справки, информационные письма); в процессе проведения обучающих мероприятий (лекций, семинаров, тренингов, практикумов и др.); при подготовке методических изданий и рекомендаций.

5.2.5.4. Методическое консультирование осуществляется в удаленном режиме, в том числе на «Профессионалам» и через корпоративный информационный портал «Библиотеки Томской области».

5.2.5.5. ТОУНБ осуществляет информационное обслуживание специалистов библиотек и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги населению, по приоритетным направлениям развития библиотечной сферы, об инновационных практиках, о профессиональных мероприятиях по повышению квалификации.

5.2.5.6. Библиотечным специалистам оказывается содействие в разработке нормативных документов, при подготовке заявок на финансирование проектов (гранты), проведении акций, кампаний и др.

5.2.6. Подготовка методических изданий

5.2.6.1. Подготовка методических изданий является частью методического сопровождения деятельности муниципальных общедоступных библиотек Томской области.

5.2.6.2. Методические издания являются инструментом оказания консультативной и практической помощи, продвижения инноваций, повышения квалификации. С их помощью транслируются результаты мониторингов.

5.2.6.3. ТОУНБ осуществляет подготовку, издание и распространение (в т. ч. размещение в базах данных сайта «Профессионалам») научных, методических, информационных материалов:

– *методические пособия*¹² (практические пособия, методические письма, методические разработки¹³, методические памятки¹⁴);

– *инструктивно-методические пособия* (регламентирующая документация, инструктивно-методические материалы, методические рекомендации¹⁵, методические указания¹⁶);

¹² *Методическое пособие* – пособие, в котором основной упор делается на методику выполнения какой-либо деятельности, порядок операций, процессов, действий и т. п. Содержит теоретический и обширный дидактический материал.

¹³ *Методическая разработка* – документ, содержащий логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия, конкретные материалы в помощь проведению какого-либо мероприятия, сочетающие описание последовательности действий с методическими советами по его организации. Описание последовательности действий должно также включать поставленные цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.

¹⁴ *Методическая памятка* – брошюра или листовка, содержащая необходимый минимум сведений для выполнения какой-либо деятельности. Позволяет в сжатой форме дать алгоритм действий, круг обязанностей, перечень советов, краткие, наиболее важные сведения о сути и порядке осуществления какого-либо дела. Изложение материала лаконично, без повторов, как правило, по пунктам.

¹⁵ *Методическая рекомендация* – это один из видов методического пособия, задача которого рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе к мероприятию).

- *информационно-методические материалы*¹⁷ (методические записки¹⁸, информационные листки, информационные письма, информационные бюллетени, тезисы докладов и сообщений, сводные планы научно-методической работы); *описания инноваций в библиотечной деятельности; сценарные материалы* (сценарии¹⁹, тематические подборки материала²⁰);
- *информационно-аналитические и статистические материалы* (обзоры состояния и деятельности, справки);
- *нормативные материалы* (положения, инструкции, регламенты и пр.);
- *учебно-методические материалы* (учебные планы, учебно-методические материалы).

5.3. Управление, координация и содержание деятельности структурных подразделений ТОУНБ в рамках выполнения государственной работы

5.3.1. Общее руководство выполнением государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела» осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление работы, который:

- на основе государственного задания ТОУНБ формирует Сводный план ТОУНБ по научно-методической деятельности;
- контролирует выполнение структурными подразделениями Сводного плана ТОУНБ по научно-методической деятельности и по результатам его выполнения формирует Сводный отчет ТОУНБ по научно-методической деятельности;
- осуществляет взаимодействие с Департаментом по культуре и туризму Томской области в части выполнения государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела» и с библиотеками – научно-методическими центрами федерального уровня и др. организациями в части выполнения обязательств ТОУНБ по соглашениям в области научно-методической деятельности.

5.3.2. Организатором, координатором и основным исполнителем государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела» и Сводного плана ТОУНБ по научно-методической деятельности является Центр управления процессами библиотечного развития (ЦУПБР), в компетенцию которого входит методическое сопровождение деятельности государственных и муниципальных общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению Томской области.

ЦУПБР в рамках выполнения государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела»:

- участвует в формировании Сводного плана ТОУНБ по научно-методической деятельности;
- осуществляет мониторинг и разработку на его основе аналитических, информационных и методических материалов и рекомендаций в помощь реализации действующих концепций, программ, проектов развития общедоступных библиотек области;
- организует и проводит профессиональные, методические и обучающие мероприятия (в том числе в рамках методических проектов), направленные на повышение уровня профессиональных компетенций руководителей и специалистов общедоступных библиотек области;

¹⁶ *Методическое указание* – указания по решению организационных вопросов, примерные варианты проведения с советами, как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и др. средства использовать и т.д. Разница между рекомендациями и указаниями состоит в обязательности практического применения их требований. Требования методических указаний, как правило, являются максимально конкретными, предметными и обязательными к выполнению. Положения методических рекомендаций носят более общий характер.

¹⁷ *Информационно-методические материалы* – материалы, назначение которых состоит в том, чтобы изложить сведения, подлежащие распространению; проанализировать передовой библиотечный опыт; разъяснить, как применять инновационные технологии и т. д.

¹⁸ *Методическая записка* – пояснение к последующим методическим материалам, изложенным более сжато: планам, графикам, таблицам. Должна дать ответ на следующие вопросы: какие задачи решаются данной методической работой; кому она адресована; на основании каких документов, фактов составлена методическая работа; какова система изложения материала.

¹⁹ *Сценарий* – конспективная, подробная запись праздника, любого дела. В сценарии дословно приводятся слова ведущих, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников на сцене и т.д.

²⁰ *Тематическая подборка материала* – подбор текстового и наглядно иллюстративного материала по определенной теме. Это может быть подборка статей, стихов, песен, игр, цитат, фотографий, рисунков и т.д. на одну определенную тему. Тематическая подборка оформляется в папку для бумаг, в скоросшиватель, в альбом, в большие конверты или в др.

– координирует работу структурных подразделений ТОУНБ в рамках выполнения ими Сводного плана ТОУНБ по научно-методической деятельности, в том числе в части подготовки материалов и рекомендаций в помощь формированию областной нормативно-правовой базы по библиотечному делу; анализа состояния, тенденций развития системы общедоступных библиотек области на основе методических и отчётных документов, результатов выездов в муниципальные библиотеки области сотрудников библиотеки; проведения прикладных исследований в целях моделирования инновационного развития библиотечного обслуживания населения области; мониторинга основных направлений развития общедоступных библиотек области; рецензирования и экспертной оценки информационно-методических материалов, статей и докладов специалистов общедоступных библиотек области; подготовки и публикации материалов (обзоров, отчётов, справок и т.д.) о деятельности общедоступных библиотек области; письменного и устного консультирования руководителей и специалистов общедоступных библиотек; информационного обслуживания специалистов общедоступных библиотек области; осуществления выездных исследовательских и методических мероприятий; реализации программно-проектных мероприятий (корпоративных информационных ресурсов, профессиональных конкурсов, книгообмена и пр.); разработки обучающих программ для повышения уровня профессиональной компетентности руководителей и специалистов общедоступных библиотек области; обеспечения технического сопровождения обучающих мероприятий; проведения на базе структурных подразделений ТОУНБ стажировок библиотечных специалистов общедоступных библиотек области, студентов средних и высших учебных заведений;

– организационно обеспечивает поддержку деятельности Совета директоров государственных и муниципальных библиотек Томской области;

– формирует и поддерживает в актуальном состоянии информационные ресурсы и сервисы, доступ к которым обеспечивает Кабинет библиотековедения и сайт «Профессионалам» на основе проведения исследований информационных потребностей пользователей, просмотра проспектов издательских организаций и оформление заказа через отдел формирования документных фондов на приобретение новых документов, формирования архива методических и неопубликованных документов и материалов в области библиотечного дела и СПА на фонд и архивные методические и неопубликованные документы;

– координирует методическую работу с другими библиотечно-информационными учреждениями на основе договоров, единых планов по методическому обеспечению общедоступных библиотек области;

– информирует библиотек области о библиотечных мероприятиях (проектах, конкурсах, конференциях) различного уровня.

5.3.3. Структурные подразделения ТОУНБ ведут методическую работу в рамках Сводного плана научно-методической работы ТОУНБ и в соответствии с профилем своей деятельности, оказывают методическую помощь руководителям и специалистам муниципальных общедоступных библиотек и иных организаций, предоставляющих библиотечные услуги населению Томской области, специалистам органов государственной власти и местного самоуправления.

5.3.4. Структурные подразделения ТОУНБ, осуществляющие методическую работу, ведут Тетрадь учёта методической работы (*Приложение № 10*).

5.3.5. С целью повышения качества научно-методической работы при ТОУНБ функционирует коллегиальный совещательный орган – Совет директоров государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области, деятельность которого регламентируется Положением о Совете директоров государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области.

5.3.6. Планы и результаты государственной работы ТОУНБ размещаются на сайте «Профессионалам».

5.4. Учёт показателей государственной работы

5.4.1. Учёт проведения методического мониторинга

Наименование показателя, подлежащего учёту	Единица учёта	Форма учёта	Примечание
1	2	3	4
5.4.1.1. Основные показатели			
<p>1) Разработка (составление) документов (всего), из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные – аналитические – статистические – отчётные – нормативные – методические – учебно-методические – проектные – программные 	Документ (название, страница), тираж (экземпляр)	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 1 (Приложение № 10)	Учитываются все разработанные (составленные), опубликованные (вне зависимости от формы опубликования) и неопубликованные документы отдельно по видам документов. Учёт ведут структурные подразделения ТОУНБ, создающие, модифицирующие и распространяющие эти документы.
<p>2) Модификация ранее разработанных документов (всего), из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные – аналитические – статистические – отчётные – нормативные – методические – учебно-методические – проектные – программные 			
5.4.1.2. Дополнительные показатели			
<p>3) Количество собранных документов (отчётов, обзоров, справок, статей, заявок, анкет, докладов, проектов, программ и пр.) (всего), из них, прошедших через:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ – редакцию – экспертную оценку – техническую и (или) библиографическую обработку – размещение в базы данных 	Документ (название, страница)	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 2 (Приложение № 10)	Учитываются все виды документов, поступившие из государственных и муниципальных общедоступных библиотек Томской области, органов региональной государственной и муниципальной власти, а также документы, поступившие из федеральных библиотек – методических центров. Если документ прошёл через несколько работ, то в целом он учитывается единожды, но отражается в каждой работе. Учёт ведут структурные подразделения ТОУНБ, собирающие и (или) осуществляющие данные работы с документами.
<p>4) Количество выездов сотрудников в библиотеки Томской области с целью оказания методической помощи (всего), а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> – количество библиотек (учреждений), 	Выезд, библиотека, учреждение, работник (человек)	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 3 (Приложение № 10)	Учитываются все выезды ТОУНБ в библиотеки Томской области с целью оказания методической помощи. Учёт ведут структурные подразделения ТОУНБ, организующие и(или)

получивших выездную методическую помощь – количество выезжавших работников ТОУНБ			участвующие в методических выездах.
5) Количество статистических (методических) таблиц (всего), из них: – разработано – модифицировано – заполнено – отредактировано – проанализировано	Таблица (название, количество показателей)	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 4 (Приложение № 10)	Учитываются все таблицы, разработанные, заполненные и проанализированные, если таблица прошла через несколько работ, то она в целом учитывается единожды, но отражается в каждой работе. Учёт ведут структурные подразделения ТОУНБ, осуществляющие работы со статистическими (методическими) таблицами.
6) Количество получателей информационных, аналитических, статистических, нормативных, методических, учебно-методических документов (всего)	Пользователь (физическое и (или) юридическое лицо)	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 1 (Приложение № 10)	Учёт ведут структурные подразделения ТОУНБ, осуществляющие распространение данных документов.

5.4.2. Учёт организации и проведения профессиональных, методических и обучающих мероприятий и проектов

Наименование показателя, подлежащего учёту	Единица учёта	Форма учёта	Примечание
1	2	3	4
5.4.2.1. Основные показатели			
1) Профессиональное и (или) методическое мероприятие (всего), из них: – конференция – тематический семинар – круглый стол – день профессиональной информации – конкурс – др.	Мероприятие (название, количество дней проведения)	Паспорт мероприятия Тетрадь учёта методической работы – Раздел 5 (Приложение № 10)	Учитываются все профессиональные и методические мероприятия, организованные ТОУНБ, а также те, в которых ТОУНБ принимало организационное участие. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся основным организатором профессионального и (или) методического мероприятия.
2) Обучающее мероприятие (всего), из них: – обучающий семинар – тренинг – мастер-класс – стажировка – вебинар – др.	Мероприятие (название), количество учебных дней и учебных часов	Паспорт мероприятия Тетрадь учёта методической работы – Раздел 6 (Приложение № 10)	Учитывается все обучающие мероприятия ТОУНБ, проведённые для библиотечарей своей и других библиотек по профессиональным обучающим программам. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся основным организатором обучающего мероприятия.
3) Методический проект (всего), из них: – методический проект ТОУНБ – методический проект	Проект (название), количество мероприятий, проведённых в	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 7 (Приложение № 10)	Учитываются все реализуемые за отчётный период проекты и отдельно мероприятия, реализованные в рамках

другой организации	рамках проекта		этих проектов. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся руководителем или куратором проекта.
5.4.2.2. Дополнительные показатели			
4) Количество участников профессионального и (или) методического мероприятия (всего), в том числе проведённого в рамках методических проектов	Организация, библиотека, человек	Паспорт мероприятия Тетрадь учёта методической работы – Разделы 5 (Приложение № 10)	Учитываются все организации, представители которых приняли участие в профессиональном и (или) методическом мероприятии, а также сами участники этих мероприятий. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся основным организатором профессионального и (или) методического мероприятия.
5) Количество участников (слушателей) обучающего мероприятия	Организация, библиотека, человек	Паспорт мероприятия Тетрадь учёта методической работы – Раздел 6 (Приложение № 10)	Учитываются все участники обучающих мероприятий и количество библиотек и организаций, которые они представляют. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся основным организатором этого мероприятия. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся основным организатором обучающего мероприятия.
6) Количество участников, охваченных проектом и (или) мероприятием проекта ТОУНБ	Организация, библиотека, человек участник проекта и (или) мероприятий проекта	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 7 (Приложение № 10)	Учитываются все организации, библиотеки и физические лица, принимающие участие в реализации проекта, а также отдельно участники мероприятий проекта. Учёт ведёт структурное подразделение ТОУНБ, являющееся руководителем или куратором проекта.

5.4.3. Учёт методических консультаций

Наименование показателя, подлежащего учёту	Единица учёта	Форма учёта	Примечание
1	2	3	
5.4.3.1. Основные показатели			
1) Методическая консультация (всего), из них: – устная (индивидуальная/групповая) – письменная	Консультация	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 8 (Приложение № 10)	Учитываются методические консультации, вне зависимости от используемого канала коммуникации, устные и

(индивидуальная / групповая)			письменные. Учёт ведут все структурные подразделения ТОУНБ, предоставляющие методические консультации.
5.4.3.2. Дополнительные показатели			
2) Количество проконсультированных пользователей (всего)	Организация, библиотека, человек	Тетрадь учёта методической работы – Раздел 8 (Приложение № 10)	Учитываются все получатели методических консультаций. Учёт ведут все структурные подразделения ТОУНБ, предоставляющие методические консультации.

5.5. Порядок предоставления отчётной информации о выполнении государственной работы

5.5.1. Структурные подразделения ТОУНБ, выполняющие государственную работу, ежеквартально составляют отчёты о выполнении государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела» (Приложение № 11), включая в неё показатели своей деятельности.

К отчёту прикладываются разработанные и (или) модифицированные документы; письменные методические консультации и рекомендации; регистрационные листы участников, информационные письма, программы и пр. материалы всех проведённых за отчётный период профессиональных, методических и обучающих мероприятий, в том числе организованных в рамках методических проектов.

Отчёты предоставляются в электронной форме заместителю директора, курирующему данное направление работы, до 3 числа месяца, следующего за отчётным.

5.5.2. Заместитель директора, курирующий данное направление работы, на основании отчётных данных ежеквартально формирует сводную таблицу показателей выполнения государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела» отдельно по каждому показателю (в той же установленной отчётной форме).

5.6. Методика расчёта показателей эффективности государственной работы

Наименование показателя, единица измерения	Назначение показателя	Определение (содержание) показателя	Формула расчёта
1) Темп роста подготовленных ТОУНБ информационных, аналитических, статистических, отчётных, нормативных, методических, учебно-методических, проектных программных документов в отчётном году по сравнению с предыдущим годом (процент)	Демонстрирует интенсивность научно-методической деятельности ТОУНБ	Отношение количества подготовленных ТОУНБ методических материалов отчетного года к количеству подготовленных ТОУНБ методических материалов предыдущего года	$ПМ(отч.) : ПМ(пр.) * 100 - 100$, где: $ПМ(отч.)$ – количество подготовленных ТОУНБ материалов в отчётном году; $ПМ(пр.)$ – количество методических материалов, подготовлено ТОУНБ в предшествующем году
2) Темп роста проведённых ТОУНБ профессиональных, методических и учебно-методических мероприятий в отчётном году по сравнению с	Демонстрирует интенсивность научно-методической деятельности ТОУНБ	Отношение количества проведённых ТОУНБ методических мероприятий отчётного года к количеству проведённых ТОУНБ методических	$ММ(отч.) : ММ(пр.) * 100 - 100$, где: $ММ(отч.)$ – количество проведённых ТОУНБ методических мероприятий в отчётном году;

предыдущим годом (процент)		мероприятий предыдущего года	$MM(nr.)$ – количество проведённых ТОУНБ методических мероприятий в предшествующем году
3) Доля общедоступных библиотек Томской области, специалистам которых была оказана консультативно-методическая помощь, от общего количества общедоступных библиотек Томской области	Демонстрирует интенсивность научно-методической работы ТОУНБ с общедоступными библиотеками Томской области	Отношение количества общедоступных библиотек Томской области, специалистам которых была оказана консультативно-методическая помощь, к общему количеству общедоступных библиотек Томской области	$B(уч.) : B(общ.) * 100$, где: $B(уч.)$ – количество библиотек Томской области, которым была оказана консультативно-методическая помощь; $\Phi(общ.)$ – общее количество общедоступных библиотек Томской области
4) Охват персонала ТОУНБ научно-методической работой (процент)	Демонстрирует вовлеченность специалистов разных подразделений ТОУНБ в научно-методическую работу	Доля специалистов ТОУНБ, принявших участие в организации и проведении методических мероприятий, от общего количества работающих в ТОУНБ специалистов	$Спец.уч : Спец.раб * 100$, где: Спец.уч – количество специалистов ТОУНБ, принявших участие в методических мероприятиях; $Спец.раб$ – количество работающих в ТОУНБ специалистов
5) Динамика публикационной активности работников ТОУНБ (процент)	Демонстрирует интенсивность научно-методической работы ТОУНБ	Отношение количества публикаций ТОУНБ в отчётном году к количеству публикаций ТОУНБ предыдущего года	$ПП(отч.) : ПП(nr.) * 100 - 100$, где: $ПП(отч.)$ – количество публикаций, подготовленных ТОУНБ в отчётном году; $ПП(nr.)$ – количество публикаций, подготовленных ТОУНБ в предшествующем году
6) Динамика проектной методической деятельности ТОУНБ (процент)	Демонстрирует интенсивность проектной методической деятельности ТОУНБ	Отношение количества реализованных методических проектов ТОУНБ отчётного года к количеству реализованных методических проектов предыдущего года	$МП(отч.) : МП(nr.) * 100 - 100$, где: $МП(отч.)$ – количество методических проектов, реализованных ТОУНБ в отчётном году; $МП(nr.)$ – количество методических проектов, реализованных ТОУНБ в предыдущем году
7) Результативность участия ТОУНБ в профессиональных конкурсах, получение наград / призовых мест (процент)	Свидетельствует об эффективности профессиональной деятельности ТОУНБ	Отношение количества проектов и заявок ТОУНБ, получивших награды / призовые места, к общему количеству поданных ТОУНБ заявок	$ПН : ПЗ * 100$ где: $ПН$ – количество заявок ТОУНБ, получивших награды / призовые места; $ПЗ$ – количество поданных ТОУНБ заявок

5.7. Делопроизводство в рамках выполнения государственной работы

5.7.1. Организация работы с документами, формируемыми в процессе выполнения государственной работы, осуществляется по правилам ведения делопроизводства.

5.7.2. Сроки хранения документов устанавливаются Номенклатурой дел ТОУНБ, составленной в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 с учётом изменений в законодательстве.

5.8. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной работы

5.8.1. Штатная численность сотрудников ТОУНБ, задействованных в выполнении государственной работы, должна соответствовать выполняемому объёму работы.

5.8.2. Образовательный уровень сотрудников ТОУНБ, задействованных в выполнении государственной работы, должен обеспечивать качество выполнения государственной работы.

5.8.3. Документально оформленная внутренняя система контроля за деятельностью сотрудников с целью определения соответствия выполнения государственной работы требованиям настоящего Регламента включает:

- *оперативный контроль* (по выявленным проблемным фактам, касающимся качества выполнения технологических процессов);
- *плановый тематический контроль* (по направлениям деятельности библиотеки);
- *плановый комплексный контроль* (проверка деятельности структурных подразделений, сотрудников, состояния рабочих мест).

5.8.4. Выявленные недостатки по выполнению государственной работы анализируются и рассматриваются руководителями подразделений с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 10.

Тетрадь учёта методической работы

(наименование отдела/сектора)

Раздел 1. Разработка новых и модификация ранее разработанных документов

Часть 1. Статистическая

Дата	Разработка новых документов (ед.):										Модификация ранее разработанных документов (ед.):												
	Информационный	Аналитический	Статистический	Отчётный	Нормативный	Методический	Учебно-методический	Проектный	Программный	Прочие	ВСЕГО	Информационный	Аналитический	Статистический	Отчётный	Нормативный	Методический	Учебно-методический	Проектный	Программный	Прочие	ВСЕГО	
Итого за месяц																							
Итого за год:																							

Часть 2. Содержательная

Дата	Наименование документа	Тип проведённой работы (ед.):			Формат	Кол-во страниц (ед.)	Тираж	Количество и перечень получателей документа	ФИО исполнителя
		Разработка	Модификация	Распространение					

Раздел 2. Сбор и обработка информации

Часть 1. Статистическая

	Количество собранных документов (ед.):	из них:
--	--	---------

Дата выполнения работы	Отчёты	Обзоры	Справки	Статьи	Заявки	Анкеты	Доклады	Проекты	Программы	Фото-, видео-	Прочие	ВСЕГО	Проанализированы	Отредактированы	Прошли экспертную оценку	Прошли обработку	Размещены в базы данных	ВСЕГО	
Итого за месяц																			
Итого за год:																			

Часть 2. Содержательная

Дата разработки документа	Наименование документа	Наименование выполненной работы	Объём		ФИО исполнителя
			Количество страниц (ед.)	Формат	

Раздел 3. Выезды в библиотеки Томской области с целью оказания методической помощи

Дата выезда	Маршрут, тема, цель, задачи выезда	Количество (ед.) и перечень, получивших методическую помощь:			Работники ТОУНБ, участвующие в выезде:	
		Учреждений	Библиотек	Человек	Количество человек	ФИО
Итого за месяц	X					X
Итого за год:	X					X

Раздел 4. Работа со статистическими (методическими) таблицами

Дата выполнения работы	Наименование таблицы	Проведённая работа, количество (ед.):					Количество (ед.):		ФИО исполнителей
		Разработка	Модификация	Заполнение	Редакция	Анализ	Столбцов	Строк	
Итого за месяц									
Итого за год:									

Раздел 5. Профессиональные (методические) мероприятия

№ №	Дата проведения	Наименование профессионального (методического) мероприятия	Форма мероприятия						Количество и перечень участников			ФИО исполнителей	
			Конференция	Тематический семинар	Круглый стол	День проф. информации	Конкурс	Другие	Человек	Библиотек	Учреждений		

Раздел 6. Обучающие мероприятия

№ №	Дата проведения	Наименование обучающего мероприятия	Форма мероприятия						Количество и перечень слушателей			ФИО исполнителей	
			Обучающий семинар	Тренинг	Мастер-класс	Стажировка	Вебинар	Другие	Человек	Библиотек	Учреждений		

Раздел 7. Методический проект

(наименование проекта)

Дата проведения работы (мероприятия)	Наименование, краткое содержание и объём выполненной работы	Количество и перечень участников			ФИО исполнителей
		Человек	Библиотек	Учреждений	

Раздел 8. Методическое консультирование

Дата проведения консультирования	Тема консультации и вид консультации (устная, письменная)	Количество и перечень участников, получивших консультацию:			ФИО исполнителей
		Человек	Библиотек	Учреждений	
Итого за месяц:					
Итого за год:					

Приложение № 11.

Отчёт выполнения государственной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела»²¹

(наименование отдела/сектора и срок отчётного периода)

1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1.1. Разработка (составление), модификация и распространение документов²²

№ п/п	Наименование и вид документа ²³ . Форма работы с документом ²⁴ . Формат / количество страниц / тираж документа	Срок работы с документом	Количество и перечень получателей документа ²⁵	Достигнутый результат	ФИО исполнителей
1	2	3	4	5	6

1.2. Подготовка и проведение профессиональных (методических) и обучающих мероприятий²⁶

№ п/п	Наименование и вид мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество и перечень участников (слушателей)	Достигнутый результат	Исполнители (ФИО)
1	2	3	4	5	6	7
Профессиональные и методические мероприятия						
Обучающие мероприятия						

1.3. Методическое консультирование²⁷

№ п/п	Тема и форма консультации, ФИО исполнителя	Дата проведения	Место проведения	Количество получателей услуги	Достигнутый результат	Исполнители (ФИО)
1	2	3	4	5	6	7

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

2.1. Сбор и обработка документов

Количество собранных документов (ед.):												из них:					
Отчёты	Обзоры	Справки	Статьи	Заявки	Анкеты	Доклады	Проекты	Программы	Фото-, видео-	Прочие	ВСЕГО	Проанализированы	Отредактированы	Прошли экспертную оценку	Прошли обработку	Размещены в базы данных	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

²¹ Отчёты и приложения к нему предоставляются структурными подразделениями в электронной форме.

²² К отчёту прикладываются все разработанные и модифицированные за отчётный период документы.

²³ Наименование и вид документа (информационный, аналитический, статистический, отчётный, нормативный, методический, учебно-методический, проектный, программный, прочие).

²⁴ Форма работы с документом: разработка /модификация/распространение).

²⁵ Получатели документа: количество человек (ФИО), количество учреждений (перечень), библиотек (перечень).

²⁶ К отчёту прикладываются регистрационные листы участников, информационные письма, программы и пр. материалы всех проведённых за отчётный период профессиональных, методических и обучающих мероприятий, в том числе проведённых в рамках методических проектов.

²⁷ К отчёту прикладываются все разработанные (модифицированные) за отчётный период письменные публичные методические консультации.

2.2. Выезды в библиотеки Томской области с целью оказания методической помощи

Дата выезда	Маршрут, тема, цель, задачи выезда	Количество и перечень, получивших методическую помощь:			Работники ТОУНБ, участвующие в выезде:	
		Учреждений	Библиотек	Человек	Количество человек	ФИО

2.3. Работа со статистическими (методическими) таблицами

№ п/п	Наименование таблицы	Проведённая работа, количество (ед.):					Количество (ед.):		ФИО исполнителей
		Разработка	Модификация	Заполнение	Редакция	Анализ	Столбцов	Строк	

2.4. Реализация методических проектов

№ п/п	Наименование методического проекта	Дата проведения работы (мероприятия)	Наименование, краткое содержание и объём выполненной работы	Количество и перечень участников проекта (мероприятия проекта)			ФИО исполнителей
				Человек	Библиотек	Учреждений	

2.5. Публикации в профессиональных изданиях

№ п/п	Наименование публикации, ФИО автора публикации	Наименование издания, год публикации, страница
1	2	3

2.6. Участие в профессиональных мероприятиях с докладами

№ п/п	Наименование доклада, ФИО докладчика, форма доклада	Дата проведения мероприятия, наименование, организатор(ы), место проведения
1	2	3