

Правила заполнения форм

Каждый показатель оценивается рядом индикаторов, которым в зависимости от фактического значения присваивается балльная оценка.

В графе «фактическое количество баллов»:

- ставится базовое количество баллов, указанное в таблице, если индикатор в библиотеке реализован в полном объеме;
- ставится 0 - если индикатор в библиотеке не реализован.

При указании нескольких вариантов индикаторов выбирается соответствующий состоянию данного показателя в библиотеке.

Итоговая оценка результатов

Общая сумма балльных оценок всех показателей является итоговой балльной оценкой состояния общедоступной библиотеки по внедрению Положений Модельного стандарта. Максимально возможная балльная оценка равняется 140 баллам.

Каждая библиотека оценивается отдельно. На каждую библиотеку заполняется Форма 1 или Форма 2 согласно статусу библиотеки.

По итогам проведения мониторинга определяется уровень внедрения положений Модельного стандарта в деятельность общедоступной библиотеки:

- Итоговая балльная оценка находится в диапазоне от 140 до 120 баллов – 1 уровень (высокий);
- Итоговая балльная оценка находится в диапазоне от 120 до 100 баллов – 2 уровень (средний);
- Итоговая балльная оценка находится в диапазоне от 100 до 50 баллов – 3 уровень (низкий).

По балльной оценке определяется условный уровень внедрения положений Модельного стандарта в муниципальном районе, городском округе:

$$Y = \frac{B+B+B...+B}{N} \times 100 = 103$$

Y – уровень внедрения положений Модельного стандарта в деятельность общедоступных библиотек муниципального района, городского округа;

B – общее количество фактических баллов одной общедоступной библиотеки;

N – количество общедоступных библиотек муниципального района, городского округа.

I. Правила проведения мониторинга

Мониторинг проводится два раза в год.

Заполненная форма мониторинга реализации Модельного стандарта муниципальными библиотеками предоставляется в Сахалинскую областную универсальную научную библиотеку в электронном виде до 30 июня и 30 декабря ежегодно.

Данные мониторинга могут быть использованы как составляющие отчётов о внедрении Модельного стандарта в деятельность библиотек Сахалинской области.

**Форма мониторинга соответствия деятельности центральной муниципальной библиотеки основным положениям
«Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки»
ЦГБ г.Курильска МБУ Курильской ЦБС по состоянию на 01.07.2021 год**

Показатели		Базовое количество баллов	Фактическое количество баллов
Нормативно-правовая база деятельности библиотеки			
Утверждено нормативно-правовыми актами органами местного самоуправления			
Обеспеченность населения библиотечным обслуживанием	100% населённых пунктов охвачено библиотечным обслуживанием	2	2
	Менее 100% указать наименования населённых пунктов, не охваченных библиотечным обслуживанием	0	0
Нормативный документ об организации библиотечного обслуживания населения городского округа	Полное название документа, период действия, кем и когда утвержден: Устав муниципального образования «Курильский городской округ» Сахалинской области. Принят решением сессии Курильского районного совета депутатов от 06.12.2011 № 673	1	1
Наличие программы, концепции, стратегии развития библиотеки. Распорядительный акт органа местного самоуправления, утверждающий документ	Полное название документа, период действия, кем и когда утвержден: Развитие сферы культуры в муниципальном образовании «Курильский городской округ» на 2015-2020 годы Постановление администрации МО Курильский городской округ» от 10.10.2014 № 943	1	1
Нормативный правовой акт об обязательном	Полное название документа, период	1	1

экземпляре документов, Положение о краеведческой деятельности	действия, кем и когда утвержден:		
Наличие обязательного пакета регламентирующих документов (Устав ЦБС, положения о структурных подразделениях, платных услугах, об аттестации работников библиотеки, статистический и информационный отчет за прошедший год и другие) Муниципальное задание. Дорожная карта	<p>Полное название документов, период действия, кем и когда утверждены (полный пакет):</p> <p>1. Устав муниципального образования «Курильский городской округ» Сахалинской области. Принят решением сессии Курильского районного совета депутатов от 06.12.2011 № 673.</p> <p>2. Решение сессии Собрания Курильского городского округа от 20.07.2012 года № 69 «Об утверждении Положения об оказании дополнительных платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Курильская централизованная библиотечная система муниципального образования «Курильский городской округ».</p> <p>3. Приказ МБУ Курильская ЦБС от 03.10.2016 года № 52-4 «Об утверждении порядка проведения периодической аттестации работников МБУ Курильской ЦБС»</p> <p>4. Положение о структурных подразделениях (ЦОД, читального зала, абонемента, детского отделения). Утверждено приказом директора МБУ Курильской ЦБС от 01.07.2019 № 45-3, 45-6.</p> <p>5. Статистические и информационные отчеты.</p> <p>6. Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Курильская централизованная библиотечная система муниципального</p>	2	2

	образования «Курильский городской округ» на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг., утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 31.12.2020 № 1293. 7. Постановление администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 21.07.2014 года №724 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры муниципального образования «Курильский городской округ»».		
	Отсутствие отдельных регламентирующих документов	1	1
Итого:		8	8
Развитие кадрового потенциала библиотеки			
Повышение профессиональной компетентности библиотечных специалистов	Все библ. работники имеют документ государственного образца о повышении профессиональной квалификации – не реже 1 раза в пять лет	1	1
	Все библиотечные специалисты прошли обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам	1	1
Освоение библиотекарем практических приемов работы с современной компьютерной и офисной техникой	100 % библиотечных специалистов	1	1
	Поддержаны проекты муниципального конкурса «Лучший библиотекарь года»	1	1
	Поддержаны проекты регионального конкурса «Лучший библиотекарь года»	2	2
	Поддержаны проекты всероссийского	3	3

	конкурса		
Итого:		9	9
Приспособление внутреннего пространства библиотеки к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения			
Физическая доступность библиотеки	Размещение библиотеки в пешеходной доступности от мест проживания большей части жителей	1	1
	Беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству для людей с ограничениями здоровья (наличие пандуса при входе)	1	1
Внешняя привлекательность библиотеки и благоустройство прилегающей территории	Фасад здания библиотеки в ремонте не нуждается	1	1
	Наличие парковочных мест для велосипедов около входа в библиотеку	1	1
	Наличие наружной вывески с графиком работы	1	1
	Благоустроенная прилегающая территория Наличие садовых скамеек, цветочных клумб, декоративных кустарников и деревьев	1	1
Комфортность внутреннего пространства библиотеки	Наличие отремонтированного помещения, современной удобной мебели	1	1
	Возможность беспрепятственного перемещения внутри здания для людей с ограничениями здоровья	1	1
	Наличие детского уголка и зоны для чтения, игр и творческих занятий	1	1
	Наличие зон для отдыха и общения	1	1
	Наличие гардероба (раздевалки)	1	1
	Наличие санузла	1	1

Условия для интеллектуальных занятий читателей	Читальный зал, оборудованный столами и стульями	1	1
	Наличие оборудованных мест для индивидуальных занятий	1	1
	Наличие оборудованных мест для групповых занятий	1	1
Использование внутреннего пространства библиотеки для проведения мероприятий сторонними физическими или юридическими лицами	Использовалось не более 3-х раз за отчетный период	1	1
	Использовалось более 3-х раз за отчетный период	2	2
Возможность трансформации пространства	Использование передвижных мобильных книжных стеллажей, сборной мебели	1	1
	Использование передвижных стен и мобильных перегородок	1	1
Система навигации	Консультационные услуги во входной зоне	1	1
	Наличие указателей отраслевых разделов	1	1
Режим работы библиотеки	Библиотека открыта для пользователей от 36 до 60 часов в неделю (не менее 2-х раз в неделю до 20.00 часов, 1 рабочий день – суббота или воскресенье)	1	1
	Библиотека открыта для пользователей более 60 часов в неделю	2	2
ИТОГО		25	25
Библиотека как культурно-просветительский центр			

Количество мероприятий Публичных центров правовой и иной социально-значимой информации	12 и более раз в год	1	1
Количество консультаций по обращениям к сайту государственных и муниципальных услуг	более 400 консультаций в год	3	3
	от 200 до 400 консультаций в год	2	0
	менее 200 консультаций	1	0
Обучение пользователей библиотек основам компьютерной грамотности	Количество обученных граждан пожилого возраста	1	1
	Количество обученных граждан с ограниченными возможностями здоровья	1	1
Организация интеллектуального досуга и общения			
– создание интеллект-центров, клубов по интересам, площадок для общения, проведения интеллектуальных игр,	Указать наименование, формы проведения: интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?», вечер-встреча «Дети войны».	1	1
– организация литературных студий, встреч с литераторами и другими деятелями культуры,	Указать наименование, формы проведения	1	1
– организация краеведческого и литературного туризма	Указать наименование, формы проведения: краеведческие экскурсии	1	1
– количество проведенных лекций, семинаров, дискуссий, курсов изучения языков, проведенных во взаимодействии с образовательными и др. учреждениями и организациями	Указать наименование, формы проведения	1	1
Итого:		13	10
Библиотека как активный информационный агент			
Наличие возможности предоставления интернет-услуг для населения		3	3
Стабильность оплаты трафика		3	3
Скорость Интернет-соединения	Выше 10 Мбит/с	3	3
	От 2 до 10 Мбит/с	2	0
	Менее 2 Мбит/с	1	0

Доступа к удаленным сетевым ресурсам (электронным библиотекам, например, ЛитРес)	Указать количество автоматизированных точек: 1	1	1
	Указать наименование удаленных сетевых ресурсов: «Консультант+»	1	1
Регулярное обновление установленных ресурсов	Указать частоту обновления наименование:		
	еженедельно	3	3
	ежемесячно	2	2
	реже 1 раза в месяц	1	0
Организация доступа к внешним ресурсам	Доступ к единому национальному электронному ресурсу, сформированному в Национальной электронной библиотеке	1	1
	Доступ к другим полнотекстовым базам данных (указать, каким): OPAC-Global СКБО	1	1
	Доступ к сайту государственных услуг, электронного правительства	1	1
	Организация службы ЭДД	1	1
Дистанционная доступность библиотечных ресурсов и услуг	Наличие сайта центральной муниципальной библиотеки: указать адрес сайта: kurilsk-lib.shl.muzkult.ru	3	3
	Наличие механизма обратной связи на сайте с возможностью оставлять комментарии посетителей: указать форму обратной связи (открытый форум, гостевая книга, книга отзывов, др.)	1	1
	Оцифровка фондов и их размещение для дистанционного использования	2	0
Предоставление посетителям доступа к Интернету на компьютерах библиотеки и по беспроводным сетям (Wi-Fi)	Наличие платного доступа	0	0
	Наличие бесплатного доступа	1	1
	Наличие бесплатного доступа по беспроводным сетям в зонах обслуживания пользователей	2	2

Услуги библиотеки, оказываемые в он-лайн-режиме	Наличие на сайте on-line услуг (виртуальная справка, продление книг, виртуальная выставка и др.)	2	2
	Предоставление доступа к электронным изданиям, приобретенным библиотекой у коммерческих провайдеров (ЛитРес, Bookmate, Электронные библиотечные системы и т.п.).	1	1
Электронное уведомление читателей о поступлении потенциально интересных материалов	Осуществляется по электронной почте	1	1
	Осуществляется через личный кабинет читателя на сайте библиотеки	1	1
Библиотека без границ	Создание групп(ы) библиотеки в социальных сетях («Вконтакте», «Фейсбук», «Одноклассники», «Инстаграм» и др.)	1	1
	Организация буккроссинга на территории библиотеки	1	1
	Организация буккроссинга за пределами библиотеки	1	1
	Организация разовых выходов библиотекаря в учреждения, предприятия	1	1
	Организация систематического обслуживания вне стен библиотеки (пункты выдачи, организация летнего читального зала и т.д.)	1	1
Создание собственных библиографических ресурсов. Предоставление информации об информации	Ведение собственного электронного каталога/ участие в сводном каталоге общедоступных библиотек муниципального образования	1	1
	Перевод карточных каталогов в электронный формат	1	1
	Ведение собственных тематических картотек, накопительных папок	1	1
	Ведение собственных, электронных папок,	1	1

	БД		
	Использование данных из СКБР для каталогизации текущих поступлений	1	1
+ Защита от вредоносного ПО (указать программу) + Защита от экстремистских сайтов (Указать программу-фильтр)	Наличие копировально-множительной техники, количество 6	1	1
	Фото-, видео-, проекционное оборудование, количество 7	1	1
	Наличие телефонной связи	1	1
	Своевременное обновление компьютерного оборудования и программного обеспечения: указать год последнего обновления - 2021	1	1
Итого:		52	46
Библиотека как хранитель культурного наследия			
Объем поступлений документов на 1000 жителей (В соответствии с рекомендациями ИФЛА и «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки)	Не менее 250 экземпляров	2	2
- на центральную библиотеку	указать количество документов - 1095		
- в среднем на 1 библиотеку	указать количество документов (без учета периодики и передач фондов) - 389		
Пополнение фонда краеведческими книгами (доля в общем количестве поступлений, в т.ч. полученных от СахОУНБ (количество))	25 % и более	2	0
	от 25% до 5	1	1
	менее 5 %	0	0
	Не менее 30 % фонда – литература для детей	1	1
Подписка периодических изданий для региональной и муниципальных общедоступных библиотек:	- от 100 до 150 наименований;	3	0
	- от 50 до 99 наименований;	2	2
	- до 49 наименований	1	0
	отсутствие подписки	0	0
Подписка периодических изданий для библиотек-	- 50 наименований;	3	3

филиалов			
	- от 30 до 49 наименований;	2	0
	- более 20 наименований	1	0
	отсутствие подписки	0	0
Подписка на региональные газеты и журналы	Полный объём (перечислить все наименования)	2	0
	частично	1	1
	Отсутствие подписки	0	0
Коллекция обязательного экземпляра документов муниципального образования:	- полный объём;	2	2
	- частично	1	0
Официальные документы, принимаемые органами местного самоуправления:	- регулярное поступление в фонд библиотеки	2	2
	периодическое поступление	1	1
	- ведётся постоянное пополнение фонда мультимедийных изданий не менее 10 % от объема новых поступлений;	2	2
	- менее 10 % от объема новых поступлений	1	1
	Фонд для этнических групп пользователей	1	1
Создание музейных уголков, комнат	указать наименование и место расположения проведение тематических экскурсий	2	0
Итого:		33	19
Всего по всем показателям:		140	118

