

# Методические рекомендации по подготовке информационного отчёта (плана) о деятельности ЦБС (библиотеки) по итогам 2021 года

*Срок предоставления отчёта в электронном виде – до 25 января 2022 года,  
в печатном – до 1 февраля 2022 года.*

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с рекомендациями научно-методического отдела Российской национальной библиотеки, полученными в 2019 году.

2. Отчёт (план) должен служить основой для профессиональной оценки доступности и качества библиотечного обслуживания в Сахалинской области, определения органами государственной власти и местного самоуправления, осуществляющими полномочия по вопросам организации библиотечного обслуживания, приоритетных направлений деятельности муниципальных библиотек и формирования муниципального задания по предоставлению библиотечных услуг всем категориям населения.

3. Отчёт (план) является основным в ряду документов, создаваемых по результатам анализа состояния и развития муниципальных библиотек в рамках исполнения центральной библиотекой муниципального образования функций методического центра по проблемам библиотечного дела в муниципальном образовании.

4. Требования к составлению ежегодного отчёта (плана):

- качественное раскрытие основных и перспективных направлений работы, инновационных практик и других аспектов деятельности муниципальных библиотек, представляющих интерес для учредителей библиотек и профессионального сообщества;

- четкость и обстоятельность в формулировании достижений, проблем и задач;

- аргументированность и критичность изложения материала;

- годовой отчёт (план) ЦБС /библиотеки/ должен быть составлен строго по предлагаемой схеме;

- все таблицы и приложения должны быть заполнены;

- все цифровые показатели в таблицах и текстах должны совпадать с данными, внесенными в форму 6-НК;

- при снижении контрольных показателей следует дать краткое объяснение;

- сведения в приложении № 6 «Списочный состав работников ЦБС» следует располагать по структурным подразделениям; представив четкую структуру ЦБС, полное наименование отделов и должностей сотрудников согласно штатному расписанию; в примечаниях указать сведения о званиях, наградах федерального и областного уровней;

- в случае оптимизации сети библиотек (закрытие, открытие, слияние и т.д.) необходимо представить копии документов: постановление администрации, приказ отдела культуры.

5. В отчёте (плане) должны быть отражены все направления деятельности муниципальных библиотек по реализации основных положений «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки», сделаны общие выводы, дана оценка состояния библиотечного обслуживания населения в районе, сформулированы проблемы и предложения по их решению.

6. Организация обслуживания особых групп пользователей (детского и юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других) может раскрываться внутри общего блока, освещающего организацию и содержание библиотечного обслуживания пользователей, или в отдельных блоках доклада.

7. По усмотрению муниципальных методических служб в отчёт включаются направления деятельности, отражающие региональную специфику, и темы, ставшие ключевыми в анализируемом году.

8. Для подготовки отчёта (плана) используются данные мониторинга состояния библиотечного обслуживания в муниципальном образовании на основе форм государственного статистического учета, отчетной и иной информации, предоставляемой муниципальными библиотеками.

9. Ценность отчёта (плана) повышают данные мониторингов и различных исследований, проведенных методической службой центральных библиотек на базе муниципальных библиотек в целях выявления инноваций, изучения трансформаций сети, развития фондов и электронных ресурсов, оценки качества библиотечных услуг и др.

10. Динамика статистических показателей в отчёте (плане) дается по сравнению с предыдущим годом, за три года или по усмотрению методических служб в более глубокой ретроспективе.

11. Для объективной оценки текущего состояния библиотечного обслуживания населения на территории муниципального образования набор анализируемых показателей целесообразно расширить, а их значения сравнивать со средними статистическими показателями по области.

12. Текст отчёта (плана) может сопровождаться таблицами и диаграммами, наглядно демонстрирующими состояние и динамику основных направлений деятельности муниципальных библиотек.

13. К отчёту (плану) прилагаются сводные статистические таблицы по основным показателям работы муниципальных библиотек.

14. Объем основного текста отчёта (плана) не должен превышать 50 страниц, а с учетом диаграмм, графиков, таблиц и др. иллюстративного материала – 100 страниц печатного текста (рекомендуемый шрифт Times New Roman, кегль размера шрифта 14 пт., межстрочный интервал – одинарный).

15. Оформление отчёта (плана) должно соответствовать действующим стандартам в области издательского дела. Обязательно наличие нумерации страниц, оглавления и титульного листа с соответствующими сведениями.

16. Ежегодные отчёты (планы) заверяются подписью и печатью руководителя ЦБС (библиотеки) и направляются в адрес Сахалинской областной универсальной научной библиотеки согласно установленным срокам и используются как ценный **источник достоверной информации** при подготовке обобщающих аналитических материалов о состоянии библиотечного дела в Сахалинской области.

**СХЕМА ОТЧЕТА (ПЛАНА)**  
ЦБС

2021 – 2022 гг.

**СТАТИСТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

№№ п/п	Наименование показателей	2020г.	2021 г.	2021 г.	2022 г.
		выполнение	план	выполнение	план
1.	<b>Обслуживание читателей</b>				
1.1	<b>Всего пользователей (всего), в т. ч. :</b>				
1.1.1	в стационаре				
1.1.2	вне стационара				
1.1.3	удалённых				
1.1.4	Количество пользователей по единой регистрационной картотеке				
	- дети (до 14 лет включительно)				
	- молодёжь (15-30 лет)				
	- коренные народы Севера				
	- другие приоритетные группы пользователей:				
	-				
	-				
1.2	<b>Число посещений(всего)</b>				
1.1.1.	<i>в том числе:</i> в стационарных условиях				
	из них посещений массовых мероприятий				
1.2.2	<b>Посещений вне стационара</b>				
1.2.3.	<b>Число обращений удалённых пользователей (всего)</b>				
1.3	<b>Выдача изданий всего, в т. ч. :</b>				
	выдано в стационаре				
	выдано вне стационара				
	выдано удалённым пользователям				
1.3.1	По содержанию:				
	- социально-политическая				
	- естественнонаучная				
	- техника, сельское и лесное хозяйство				
	- художественная и литературоведение				
	- искусство, спорт				
	- краеведческая				
	- детская				

1.4	<b>Число отказов*</b>				
	Всего:				
	В т. ч. по причинам:				
	- нет на месте (выдана)				
	- отсутствует в библиотеке				
1.5	<b>МБА и ЭДД</b>				
1.5.1	Количество читателей				
1.5.2	Количество заказов: (всего)				
	- направлено в др. б-ки				
	в том числе в СахОУНБ				
	- получено из других б-к				
	в том числе из СахОУНБ				
	- не выполнено				
	По причинам:				
	-				
	-				
1.6	<b>ВСО</b>				
	Число читателей, пользующихся ВСО, всего				
	Выдано документов				
1.6.1	Количество переданного фонда по ВСО				
1.7	<b>Расширение услуг читателям</b>				
1.7.1	Копирование изданий *				
	Всего				
	в т. ч. для ВСО				
1.7.2	Другие виды услуг:				
	- сканирование (экз. док.)				
	-набор, компьютерная вёрстка материалов (экз. док.)				
	- распечатка (док.)				
	- лекции, экскурсии				
	- обучение компьютерной грамотности (кол-во обученных)				
1.8	Средние показатели:				
	- средняя посещаемость				
	- средняя читаемость				
	- обращаемость				
1.8.1	Нагрузка на одного библиотечного работника:				
	- количество читателей				
	- количество книговыдач				
2.	<b>Справочно-библиографическое обслуживание и информационная деятельность</b>				
2.1	Справки, всего				
	в т. ч. виртуальные				
	- по электронной почте				
	- служба «спроси библиотекаря»				
	- по телефону				
2.1.1	По типам:				

\* только отчет

\* выдача копий идет в книговыдачу

	- тематические				
	- уточняющие				
	- фактографические				
	- адресные				
	- аналитические				
2.1.2	В т. ч. краеведческие				
2.1.3	В т. ч. письменные				
2.1.4	Отказы на запросы (справки):				
	- невыполненный запрос				
	- переадресованный запрос				
2.2	Формирование информационной культуры пользователей:				
	- консультации библиографич.				
	- экскурсии				
	- библиотечные уроки				
	- выставки библиогр. пособий				
	- обзоры библиогр. пособий				
	- Дни библиографии				
	- памятки, буклеты, проспекты				
	- обучение компьютерной грамотности (число обученных)				
	Всего				
	В т. ч. в возрасте 55+				
2.3	Индивидуальное информирование				
	- число абонентов				
	- тем				
	- послано сигнальных оповещений				
	в т. ч. с учетом копирования				
2.4	Групповое информирование				
	- число абонентов				
	- тем				
	- послано сигнальных оповещений				
	в т. ч. с учетом копирования				
	- Дни специалиста				
	- Дни информации				
2.5	Информационное обслуживание в режиме «Запрос-ответ»				
	в т. ч. электронные выставки				
2.6	ДОР				
	- абонентов				
	- тем				
	- информационных сообщений				
2.7	Массовое информирование				
	- тематические списки литературы				
	- выставки-просмотры				
	- тематические библиогр. обзоры				
	- тематические папки				

	Информация в СМИ:				
	- печать				
	- радио				
	- телевидение				
	- интернет				
2.8	Составление краеведческих библиографических изданий (кол-во док.)				
3.	<b>Комплектование. Обработка. Хранение</b>				
3.1	Поступило документов. Всего				
	В т. ч. вновь приобретённых				
	в т. ч. электронные ресурсы (ЭР)				
3.1.1	В т. ч. внутрисистемное перераспределение (ВСП)				
3.1.2	По содержанию				
	- социально-политическая				
	- естественнонаучная				
	- техника, сельское и лесное хозяйство				
	- художественная, литературоведение				
	- искусство, спорт				
	-краеведческая				
	-детская				
3.2	Выбыло документов. Всего				
	в т. ч. ЭР				
3.2.1	В т. ч. внутрисистемное перераспределение (ВСП)				
3.2.2	В т. ч. по причинам:				
	- ветхая				
	- устаревшая				
	- не возвращено читателями				
	- другие причины *				
3.2.3	По содержанию:				
	- социально-политическая				
	- естественнонаучная				
	- техника, сельское и лесное хозяйство				
	- художественная, литературоведение				
	- искусство, спорт				
	-краеведческая				
	- детская				
3.2.4	Процент соотношения списанных документов к фонду				
3.3	Объем фонда. Всего				
	в т. ч. ЭР				
3.3.1	По содержанию:				
	- социально-политическая				
	- естественнонаучная				

\* стихийные бедствия, кража и др.

	- техника, сельское и лесное хозяйство				
	- художественная, литературоведение				
	- искусство, спорт				
	-краеведческая				
	- детская				
3.4	Депозитарное хранение (краеведческая литература)				
	- объем фонда				
3.5	Библиотечная обработка. Всего:				
	- в т. ч. книги				
	- аудиовизуальные				
	- электронные				
	- количество внесенных в каталоги библиографических записей, тыс. единиц				
	- количество отредактированных библиографических записей в каталогах, тыс. единиц				
4.	<b>Управление. Кадры. Актив</b>				
4.1	Аттестация (кол-во человек)				
4.2	Производственные собрания (количество)				
4.3	Производственная учеба (занятий)				
4.4	Совещания при директоре (количество)				
4.5	Актив (в т.ч. количество руководителей кружками, клубами)				
4.6	Совет:				
	- количество членов				
	- количество заседаний				
5.	<b>Научно-методическое руководство</b>				
5.1	Выезды (выходы) в библиотеки (количество). Всего:				
	в т. ч. количество выездов:				
	- методистов				
	- библиографов				
	- сотрудников отдела обработки и комплектования				
	- отдела обслуживания				
	- администрации				
	- детской библиотеки				
	- IT-специалисты				
	-				
5.2	Посещение библиотек других ведомств				
5.3	Консультации. Всего:				
	в т. ч.:				
	- устные				

	- письменные				
	- групповые				
	- индивидуальные				
	в т. ч. из графы всего:				
	- выданы методическими службами				
	- другими отделами				
5.4	Методические материалы. Издано всего:				
	в т. ч. – собственный передовой опыт				
	- подготовлено самостоятельно				
	- перепечатки материалов СахОУНБ				
	-перепечатки материалов других б-к				
5.5	Семинары:				
	- городские				
	- районные				
	- кустовые				
5.6	Школы передового опыта				
5.7	Школы библиографа, методиста, начинающего библиотекаря и т.д.: (указать какие)				
	- кол-во обученных				
5.8	Научно-практические конференции на базе ЦБС				
5.9	Практикумы				
5.10	Количество обученных на курсах повышения квалификации с получением сертификата (чел.)				
5.11	Методические советы				



### Пропаганда литературы

Основные направления работы	Формы						Категория читателей
	КВП	КВ	БО	Б	В		
1.							
2.							
3.							
Всего:							

КВП – книжная выставка-просмотр

КВ – книжная выставка

БО – библиографический обзор (тематический)

Б – беседа

В – вечер, устный журнал, конференция

Можно добавить свои формы:

А – акция

ОКГ – обучение компьютерной грамотности

### Информационно-библиографическая работа

Группы абонентов	Индивидуальное информирование			Групповое информирование			ДИ	ДС	БС	КВ	ТБО
	Кол-во абонентов	Кол-во тем	Кол-во оповещений	Кол-во абонентов	Кол-во тем	Кол-во оповещений					
1.											
2.											
3.											
Итого:											

а) группы, обслуживаемые бесплатно

б) укажите группы, обслуживаемые по Договору

### Формирование информационной культуры

Группы пользователей	Формы							ОКГ
	К	ДБ	ОБП	ВБП	БУ	Э	П/Б	
1.								
2.								
3.								
Итого:								

БС – библиографические списки

БУ – библиографические (библиотечные) уроки

ВБП – выставки библиографических пособий

ГИ – групповое информирование

ДБ – Дни библиографии

ДИ – Дни информации

ДС – Дни специалиста

ОКГ – обучение компьютерной грамотности

ИИ – индивидуальное информирование

К – консультации

КВ – книжная выставка

ОБП – обзоры библиографических пособий

П/Б – памятки, буклеты

ТБО – тематические библиографические обзоры

Э – экскурс

Поступление библиотечного фонда за 20\_\_ год

всего		из них										источники поступлений новой литературы					
		периодика		АВД		ЭР		книги									
								всего		в т.ч. новые							
экз.	сумма	экз.	сумма	экз.	сумма	экз.	сумма	экз.	сумма	экз.	сумма	Книгоорг. организации	СахОУНБ	СахОДБ	Сах.обл. б-ка для слепых	Дар от частных лиц и организаций	Другие источники поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение № 4а к отчёту

Библиотечный фонд	состоит на конец отчетного года экз.	% от общего фонда	выдано		Обращаемость % (книговыдача отдела делится на объём фонда отдела)	Списано за отчетный год	
			экз.	% от общей книговыдачи		экз.	%
<b>Всего:</b>							% от общего фонда
в т.ч. по содержанию:							% от общего числа списан. док-тов
- социально-политическая							
- естественнонаучная							
- техника, сельское и лесное хозяйство							
- художественная, литературоведение							
- искусство, спорт							
- детская							
- краеведческая							

## Обзор деятельности ЦБС (структура)

### 1. События года

1.1. Главные события библиотечной жизни муниципального образования.

1.2. Муниципальные нормативно-правовые акты, оказавшие влияние на деятельность муниципальных библиотек в анализируемом году.

1.3. Региональные целевые программы, проекты и иные мероприятия, определявшие работу библиотек всего муниципального образования в анализируемом году.

### 2. Библиотечная сеть (на основе данных 6-НК)

2.1. Характеристика библиотечной сети на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК и данных мониторинга сети, проводимого методической службой ЦБ. Динамика библиотечной сети за три года.

- общее число муниципальных библиотек;

из них:

- число муниципальных библиотек, расположенных в сельской местности (на основе данных 6-НК);

- число детских библиотек (на основе данных 6-НК);

- число пунктов внестационарного обслуживания;

- число транспортных средств, из них – библиобусов и КИБО

2.2. Организационно-правовые аспекты структуры библиотечной сети и изменения, происходившие в анализируемом году: виды библиотек, библиотечных объединений. Их правовые формы.

2.3. Решения, принятые органами местного самоуправления в рамках выполнения полномочий по организации библиотечного обслуживания населения. Реорганизация (открытие, закрытие, слияние, передача) муниципальных библиотек в структуры не библиотечных организаций; перераспределение полномочий по организации библиотечного обслуживания; изменение правовых форм библиотек, наделение библиотеки (муниципального района, городского округа, городской территории города федерального подчинения) статусом центральной библиотеки и другие организационно-правовые действия.

2.4. Структурные изменения в сети, связанные с созданием публичных центров правовой информации, модельных библиотек, многофункциональных культурных центров (МФКЦ), комплексов информационного библиотечного обслуживания (КИБО) и др.

2.5. Соблюдение норм действующего законодательства (опрос населения) при принятии решений о реорганизации/ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении (ст. 23, п.1.1. Федерального закона от 20.12.1994 № 78ФЗ «О библиотечном деле»).

2.6. Доступность библиотечных услуг:

- соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в разрезе муниципальных образований;

- среднее число жителей на одну библиотеку;

- доступность библиотечных услуг для людей с ограниченными возможностями жизнедеятельности;

- число населенных пунктов и жителей, не имеющих возможности доступа к библиотечным услугам (перечислить);

- число библиотек, работающих по сокращенному графику (перечислить).

**Краткие выводы по разделу. Основные направления трансформации сети и меры, принимаемые для преодоления деструктивных процессов, если таковые были выявлены.**

### **3. Основные статистические показатели**

3.1. Система сбора статистических показателей и полнота охвата статистической отчетностью всех библиотек (муниципальное задание, «дорожная карта», выполнение Указов Президента и т.д. (Охарактеризовать систему, представить показатели, включенные в муниципальное задание (услуги и работы), индикаторы «дорожных карт» и иных официальных статистических форм).

3.2. Охват населения библиотечным обслуживанием в разрезе муниципальных образований.

3.3. Динамика показателей деятельности муниципальных библиотек за три года.

**Абсолютные показатели** деятельности муниципальных библиотек (на основе суммарных данных строки 01 Свода):

- число зарегистрированных пользователей (всего), в т. ч. удаленных;
- число посещений библиотек (всего), из них посещений культурно-просветительных мероприятий;
- число обращений к библиотекам удаленных пользователей (всего), из них обращений веб-сайтам библиотек;
- количество выездов и стоянок КИБО;
- выдано (просмотрено) документов (всего);
- выполнено справок и консультаций (всего);
- количество культурно-просветительных мероприятий.

**Относительные показатели** деятельности муниципальных библиотек: читаемость, посещаемость, обращаемость, документообеспеченность.

3.4. Характеристика выполнения показателей, включенных в национальные, федеральные и региональные «дорожные карты» по развитию общедоступных библиотек в динамике за анализируемый период.

3.5. Оказание платных услуг (виды услуг, охарактеризовать динамику за три года по каждому виду).

3.6. Финансовые затраты на содержание и деятельность библиотек в динамике за три года.

**Экономические показатели:** расходы на обслуживание одного пользователя, одно посещение, одну документовыдачу.

**Краткие выводы по разделу. Основные тенденции в изменении показателей деятельности библиотек и актуальные управленческие решения.**

### **4. Библиотечные фонды (формирование, использование, сохранность)**

4.1. Анализ статистических показателей, отражающих формирование и использование библиотечных фондов на физических (материальных) носителях информации (на основе данных строки 01 Свода).

4.2. Общая характеристика совокупного фонда муниципальных библиотек муниципального образования (объем, видовой и отраслевой состав);

4.3. Движение совокупного фонда муниципальных библиотек, в т. ч. по видам документов:

**Новые поступления** в фонды муниципальных библиотек:

- печатные издания, из них книги. Соблюдение норматива ЮНЕСКО (250 документов в год на 1000 жителей);
- по отраслевому составу (в процентном соотношении от общего объема новых поступлений);
- подписка на печатные периодические издания;
- подписка на удаленные сетевые ресурсы (электронные библиотечные системы).

*Выбытие* из фондов муниципальных библиотек (с указанием причин исключения):

- печатных изданий, из них книг;
- электронных документов.

4.4. Анализ и оценка состояния и использования фондов муниципальных библиотек:

- обновляемость фондов;
- обращаемость фондов;
- выдача документов библиотечного фонда, в том числе по видам документов;
- учтенные и ликвидированные отказы.

4.5. Финансирование комплектования (объемы, основные источники) в течение последних трех лет.

***Краткие выводы по подразделу. Основные тенденции в формировании и использовании фондов.***

4.6. Обеспечение сохранности фондов:

- соблюдение действующего порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (с указанием нормативных актов);
- проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети;
- число переплетенных, отреставрированных изданий;
- соблюдение режимов хранения.

***Краткие выводы по подразделу. Основные проблемы обеспечения сохранности библиотечных фондов.***

## **5. Электронные и сетевые ресурсы**

5.1. Формирование электронных каталогов и других баз данных муниципальными библиотеками.

Динамика каталогизации за 3 года на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК.

- наименование АБИС, используемой в ЦБС (Мамонт, OPAC-Global)
- число библиотек, создающих электронные каталоги и предоставляющих доступ к ним в Интернете;
- совокупный объем электронного каталога муниципальных библиотек, из них объем электронных каталогов, доступных в Интернете.
- состояние ретроспективной конверсии (перевод карточных каталогов и картотек в электронный каталог), проведение ретроспективной каталогизации (да/нет);
- количество созданных библиографических записей на ретроспективную часть фонда ЦБС
- использование технологии заимствования записей при создании электронных каталогов (источники заимствования и количество заимствованных записей).
- участие муниципальных библиотек в проекте по корпоративной каталогизации документов библиотечных фондов «Сводный каталог библиотек Сахалинской области» (СКБСО):
  - создано БЗ в СКБС (количество БЗ);
  - выгружено БЗ из СКБСО (количество БЗ);

5.2. Оцифровка документов библиотечного фонда муниципальных библиотек

- объем электронной (цифровой) библиотеки, сформированной муниципальными библиотеками;
- общее число оцифрованных документов, поступивших в качестве муниципального обязательного экземпляра;
- общее число сетевых локальных документов, из них документов в открытом доступе.

5.3. Обеспечение пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем (ЭБС) – перечислить их названия, к ресурсам Национальной электронной библиотеки (НЭБ), к базам данных с инсталлированными документами (перечислить названия). Анализ использования электронных (сетевых) ресурсов муниципальными библиотеками в динамике за три года. Способы продвижения.

5.4. Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет.

- число муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты;
- число муниципальных библиотек, имеющих веб-страницы, аккаунты в социальных сетях и т.п.;

5.5. Предоставление виртуальных услуг и сервисов (кратко описать виды, охарактеризовать динамику за три года).

***Краткие выводы по разделу. Положительные изменения и ключевые проблемы формирования и использования электронных ресурсов в библиотечной сфере региона.***

## **6. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей**

6.1. Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения региона, с учетом расстановки приоритетов в анализируемом году. При раскрытии направлений работы необходимо делать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания, участие во Всероссийских акциях (Библионочь и др.). Социальное партнерство.

6.2. Программно-проектная деятельность библиотек. Грантовая деятельность.

6.3. Культурно-просветительская деятельность.

6.4. Продвижение книги и чтения, содействие развитию художественно-эстетических вкусов; эстетическое просвещение;

6.5. Обслуживание удаленных пользователей.

6.6. Внестационарные формы обслуживания.

6.7. Библиотечное обслуживание детей.

6.8. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями и другие (просьба указывать данные в динамике по сравнению с 2016 г.).

6.9. Продвижение библиотек и библиотечных услуг и др.

В этом разделе должны быть отражены следующие направления работы библиотек:

- формирование гражданско-патриотической позиции населения; популяризация государственной символики России, Сахалинской области;
- экономическое просвещение населения;
- правовое просвещение, содействие повышению правовой культуры, участие библиотек в избирательных кампаниях;
- библиотека и местное самоуправление: вопросы взаимодействия;
- содействие формированию культуры межнационального общения, толерантного отношения к народам различных национальностей, противодействие экстремизму;
- духовность; нравственность; милосердие;
- мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений (наркомания, алкоголизм, курение); популяризация здорового образа жизни;
- книга и семья; формирование культуры семейных отношений;
- экологическое просвещение, экология человека;
- содействие социализации молодёжи;
- работа в помощь профориентации;
- культурно-досуговая деятельность, клубы по интересам;
- волонтерская (добровольческая деятельность);
- тема, ставшая ключевой в анализируемом году (2019 год в России был объявлен Годом театра).

- формы обучения информационной грамотности: компьютерные курсы, школы компьютерной грамотности и т.д.

а) количество человек, прошедших обучение

б) количество автоматизированных рабочих мест для инвалидов (если они есть)

6.10. Общая характеристика читательской аудитории муниципальных библиотек: структура, интересы и предпочтения, наблюдаемые изменения (на основе данных исследований, мониторингов, опросов и т.п.).

***Краткие выводы по разделу. Влияние читательской аудитории на организацию и развитие библиотечного обслуживания. Оценка проведенной работы.***

## **7. Справочно-библиографическое, информационное и социально-правовое обслуживание пользователей**

7.1. Организация и ведение СБА.

7.2. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и коллективных абонентов. Развитие системы СБО с использованием ИКТ.

7.3. Организация МБА и ЭДД в муниципальных библиотеках.

7.4. Формирование информационной культуры пользователей.

7.5. Деятельность Публичных центров правовой и социально значимой информации на базе муниципальных библиотек.

7.6. Деятельность многофункциональных центров (МФЦ) по оказанию государственных услуг на базе муниципальных библиотек (если такие имеются).

7.7. Выпуск библиографической продукции.

***Краткие выводы по разделу. Основные проблемы организации справочно-библиографического, информационного и социально-правового обслуживания пользователей.***

## **8. Краеведческая деятельность библиотек.**

8.1. Реализация краеведческих проектов, в том числе корпоративных.

8.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий (движение фонда, источники поступлений, выдача).

8.3. Формирование краеведческих баз данных и электронных библиотек.

8.4. Основные направления краеведческой деятельности – по тематике (историческое, литературное, экологическое и др.) и формам работы.

8.5. Выпуск краеведческих изданий.

8.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов, в том числе создание виртуальных выставок и коллекций.

8.7. Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т.п.

***Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности в муниципальном образовании.***

## **9. Автоматизация библиотечных процессов**

9.1. Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек. Наличие локальной вычислительной сети и высокоскоростных линий доступа в Интернет. Динамика за три года на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК:

- число библиотек, имеющих компьютерную технику;

- количество единиц компьютерной техники в библиотеках;

- «возраст» компьютерного парка муниципальных библиотек;

- число библиотек, имеющих компьютеризованные посадочные места для пользователей, из них с возможностью выхода в Интернет;

- число библиотек, предоставляющих пользователям доступ к ресурсам НЭБ;

- число библиотек, имеющих зону Wi-Fi;
- число библиотек, имеющих копировально-множительную технику для оцифровки фонда.

9.2. Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в муниципальных библиотеках.

***Общие выводы о проблемах технологического развития муниципальных библиотек в области внедрения информационных систем в работу с пользователями и внутренние технологические процессы.***

## **10. Организационно-методическая деятельность**

10.1. Характеристика функционирования системы методического сопровождения деятельности муниципальных библиотек со стороны библиотек (районных, городских), наделенных статусом центральной (ЦБ).

10.2. Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек со стороны ведущих библиотек муниципальных образований, наделенных статусом центральной (ЦБ).

- нормативно-правовое обеспечение методической деятельности в разрезе муниципальных образований;
- отражение методических услуг/работ в Уставах ЦБ;
- перечень наименований методических мероприятий, включенных в муниципальные задания ЦБ.

10.3. Виды и формы методических услуг/работ, выполненных ЦБ: для учредителей муниципальных библиотек, для ЦБ РФ и для муниципальных библиотек (привести примеры);

- количество индивидуальных и групповых консультаций, в т. ч. проведенных дистанционно;
- количество подготовленных информационно-методических материалов в печатном и электронном виде, включая годовой аналитический отчет о деятельности библиотек муниципального района (городского округа, городской территории города федерального значения);
- количество организованных совещаний, круглых столов и др. профессиональных встреч, в т. ч. в сетевом режиме;
- количество проведенных обучающих мероприятий, в т. ч. дистанционно;
- количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, изучения опыта работы;
- мониторинги (количество, тематика, итоги).

10.4. Кадровое обеспечение методической деятельности в разрезе региона (наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ или иных должностей специалистов, выполняющих методическую работу).

10.5. Повышение квалификации библиотечных специалистов.

- доля сотрудников прошедших переподготовку и повышение квалификации (на основании удостоверений установленного образца).

- доля сотрудников нуждающихся в повышении/переподготовке квалификации.

10.6. Профессиональные конкурсы (результаты участия).

10.7. Публикации в профессиональных изданиях.

***Краткие выводы по разделу. Приоритеты развития методической деятельности ЦБ муниципальных образований.***



## **11. Библиотечные кадры**

11.1. Изменения в кадровой ситуации в библиотечной сфере, обусловленные реализацией национальных, федеральных, региональных и муниципальных проектов и программ, «дорожных карт» и так далее.

11.2. Общая характеристика персонала муниципальных библиотек. Динамика за три года (на основе данных 6-НК):

- штат муниципальных библиотек: количество штатных единиц, изменения в штатном расписании (исключение/введение ряда должностей, сокращение/увеличение штатных единиц по той или иной должности);

- работники муниципальных библиотек: численность работников (всего), из них численность работников, относящихся к основному и вспомогательному персоналу;

- ставки муниципальных библиотек: сокращение тарифных ставок, соотношение полных и неполных ставок; число сотрудников, работающих на неполные ставки, преобладающий размер неполных ставок; вакансии в муниципальных библиотеках;

- основной персонал муниципальных библиотек: численность, стаж, возраст, образование;

- нагрузка на одного библиотечного специалиста по основным показателям (количество читателей, количество посещений, количество документов/выдач).

- состав специалистов по возрасту.

11.3. Оплата труда. Средняя месячная заработная плата работников библиотек в сравнении со средней месячной зарплатой в регионе. Динамика за три года в разрезе муниципальных образований.

***Краткие выводы. Проблемы обеспечения муниципальных библиотек персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени, в том числе на основе обучения и переподготовки кадров.***

## **12. Материально-технические ресурсы библиотек**

12.1. Общая характеристика зданий (помещений) муниципальных библиотек:

- обеспеченность муниципальных библиотек зданиями (помещениями);

- характеристика объемов имеющихся площадей для размещения фонда и обслуживания пользователей;

- техническое состояние зданий, помещений муниципальных библиотек.

- доступность зданий для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др.

- финансовое обеспечение материально-технической базы:

- сумма средств, израсходованных на ремонт и реставрацию;

- сумма средств, израсходованных на приобретение оборудования.

12.2. Обеспечение безопасности библиотек и библиотечных фондов:

- наличие охранных средств;

- наличие пожарной сигнализации;

- аварийные ситуации в библиотеках (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).

12.3. Проблемы модернизации библиотечных зданий, приспособления внутреннего пространства библиотек к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения.

## **13. Основные итоги года**

Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год.

**Списочный состав библиотечных работников  
на 01.01.2021 год**

Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Образование, наименование учебного заведения, и год его окончания	Стаж библиотечной работы	С какого времени работает в данной библиотеке	Занимаемая должность, структурное подразделение, разряд	Где учится, курс	Примечания, сведения о наградах
1	2	3	4	5	6	7	8

Внимание! Заполнять строго по структурным подразделениям

**Информация по библиотекам других ведомств**

Библиотеки	Количество библиотек	Объём фонда (экз.)	Читатели (чел.)	Книговыдача (экз.)	Кадры (чел.)	Компьютеры (ед.)
Муниципальные публичные библиотеки (Министерства культуры РФ)						
Профсоюзные библиотеки						
Массовые библиотеки других ведомств						
<b>Всего массовых библиотек</b>						
Вузовские библиотеки						
Библиотеки средних специальных учебных заведений						
Школьные библиотеки						
<b>Всего библиотек учебных заведений</b>						
Сельскохозяйственные библиотеки						
Медицинские библиотеки						
Научно-технические библиотеки						
<b>Всего специальных библиотек</b>						
Академические библиотеки (РАН)						
Библиотеки научных учреждений других ведомств						
<b>Всего библиотек научных учреждений</b>						
<b>Другие библиотеки</b>						
<b>Итого:</b>						

**ЕДИНЫЙ МЕЖДУВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЛАН БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

населения городского округа в 2020 году

№	Название населенного пункта ГО МО	Количество населения На 01.01.2020			Расстояние до ближайшей стационарной библиотеки (в км.)	Форма библиотечного обслуживания*	Полное наименование библиотеки	Ведомственная принадлежность (М-во культуры, м-во образования, м-во здравоохран. и т.д.)	Щтат библиотеки	Примечание
		Всего	В том числе							
			всего	детей до 14 лет						
1.										
2.										
3.										
4.										
...										

\*В данной графе учитываются форма стационарного или внестационарного обслуживания населения данного населённого пункта (библиотека, передвижная библиотека, стоянка библиобуса, пункт выдачи, книгоноша и т.д. При отсутствии библиотечного обслуживания ставить прочерк.

Приложение 7 б к отчёту

Наименование ЦБС	Общее кол-во библиотек	Библиотеки, работающие сокращённый рабочий день (по состоянию на 31.12.2021)			Населённые пункты, не имеющие библиотечного обслуживания	
		Число библиотек, работающих по сокращенному графику	% от общего числа	Библиотеки, работающие сокращённый рабочий день (указать ставки )	Название населённых пунктов, не охваченных библиотечным обслуживанием	Число жителей в насел. пунктах без библ. обслуживания

**Отчет о деятельности библиотеки в сфере обеспечения доступа к социально-значимой информации и формирования правовой культуры граждан за \_\_\_\_\_ год**

1. Название библиотеки: \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество директора библиотеки \_\_\_\_\_
3. Контактные данные лица, ответственного за заполнение отчета  
(ФИО, телефон, электронная почта)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. К какой социально-значимой информации обеспечивается доступ в вашей библиотеке?  
(Отметьте все подходящие варианты)
  1. Правовая
  2. Деловая
  3. Муниципальная
  4. Экологическая
  5. Другое (укажите, что именно)  
\_\_\_\_\_
5. Функционирует ли в вашей библиотеке единый центр доступа к социально-значимой информации, в котором сосредоточена вся эта информация?
  1. Да
  2. Нет
  3. Другое (укажите, что именно)  
\_\_\_\_\_
6. Если в библиотеке функционирует такой единый центр, укажите его название, год создания и количество сотрудников.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Определите место центра доступа к социально-значимой информации в структуре вашей библиотеки (выберите один ответ).
  1. Самостоятельное структурное подразделение библиотеки
  2. Структурная единица одного из отделов библиотеки (укажите, какого именно)  
\_\_\_\_\_
  3. Другое (укажите, что именно)  
\_\_\_\_\_
8. К какой информации предоставляется доступ в этом едином центре? (Укажите виды информации:                    правовая,                    экологическая                    и                    т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Если в структуре вашей библиотеки нет единого центра доступа к социально-значимой информации, функционируют ли в нем...?(отметьте все подходящие варианты):
1. Центр правовой информации (год создания центра \_\_\_\_\_, регистрационный номер центра \_\_\_\_\_, количество сотрудников \_\_\_\_\_)
  2. Центр экологической информации (год создания \_\_\_\_\_, количество сотрудников \_\_\_\_\_)
  3. Центр муниципальной информации (год создания \_\_\_\_\_, количество сотрудников \_\_\_\_\_)
  4. Центр деловой информации (год создания \_\_\_\_\_, количество сотрудников \_\_\_\_\_)
  5. Другое (укажите, что именно)
- 
- 

10. В случае если доступ к разным видам информации организован в разных структурных подразделениях библиотеки, укажите, в каких именно подразделениях это происходит для каждого вида информации (например: центр правовой информации – самостоятельное структурное подразделение на правах отдела, центр экологической информации – в справочно-библиографическом отделе и т.д.)
- 
- 

11. Укажите состав фонда центра социально-значимой информации (Отметьте все подходящие варианты)

#### **Фонд на бумажных носителях информации**

1. Собрания законодательных и других правовых документов общеобразовательного и информативного свойства (законы, указы, постановления и т. д.)
  2. Собрания, сборники законодательных и других нормативных документов; управленческая документация (протоколы заседаний государственных органов, стенографические отчеты, бюллетени, речи, выступления, обращения, ранее изданные решения)
  3. Опубликованные документы судебных органов, общественных организаций и объединений (программы, уставы партий, резолюции и решения съездов и т. п.);
  4. Официальные периодические издания
  5. Отчетные и статистические материалы
  6. Международные документы (договоры, соглашения, конвенции и их сборники)
  7. Официальные документы государств – участников СНГ и зарубежных стран (нормативные правовые акты и их сборники)
  8. Государственные кадастры, регистры структурных органов и даже «Красные книги» редких и исчезающих видов животных и растений и другие. Сюда же можно отнести различные классификаторы
  9. Сведения об официальных документах, в том числе библиографические базы данных, справочники и т. п.
  10. Неопубликованные правовые документы муниципальных органов законодательной власти
  11. Неопубликованные правовые документы муниципального органа исполнительной власти
  12. Другое (указать, что конкретно)
- 

#### **Фонд на электронных носителях информации**

1. Оптические диски

2. Электронные справочно-правовые системы

- Гарант
  - КонсультантПлюс
  - Кодекс
  - Другое (укажите, что именно)
- 

3. Интернет-ресурсы (укажите, какие именно)

---

12. Укажите общее количество запросов на правовую информацию за прошлый год \_\_\_\_\_, из них

1. Очно \_\_\_\_\_
2. По телефону \_\_\_\_\_
3. Посредством электронной почты \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ другое (укажите, посредством чего) \_\_\_\_\_
5. В том числе письменных справок \_\_\_\_\_

13. Укажите количество отказов на правовую информацию и кратко изложите причины \_\_\_\_\_

---

14. Перечислите основные направления деятельности вашего центра доступа к правовой информации (отметьте все подходящие варианты).

1. Информационные услуги
  2. Библиографическая работа
  3. Просветительская деятельность
  4. Другое (укажите, что именно)
- 

15. Укажите количество библиографических изданий, формы и перечислите их названия (например: всего 2, из них 1 буклет («Мы против терроризма»), 1 рекомендательный указатель («Правовая основа предпринимательства»)).

---

---

16. С какими социальными группами вы работаете? (Перечислите группы)

---

---

17. Какая работа проводится с этими группами? (Перечислите направления и кратко опишите содержание работы с каждой из перечисленных выше групп)

---

---

18. Проводятся ли в центре доступа мероприятия по популяризации правовой информации и формированию правовой культуры граждан?

1. Да
2. Нет → Переходите к Вопросу 18

19. Укажите общее число проведенных мероприятий и перечислите их формы

---

---

20. Укажите количество участников мероприятий \_\_\_\_\_, из них количество участников по социальным группам

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

21. Укажите количество посещений центра (если такой учет ведется) \_\_\_\_\_

22. На каких условиях информация предоставляется пользователям?

1. Платно
  2. Бесплатно
  3. Другое (*укажите конкретные условия*)
- 

23. В какой форме пользователям предоставляется правовая информация? (*отметьте все подходящие варианты*)

1. Полнотекстовые документы
  2. Библиографические обзоры
  3. Интернет-ссылки
  4. Письменные справки
  5. Другое (*укажите, что именно*)
- 

24. Осуществляете ли в вашем муниципальном образовании пропаганда деятельности библиотеки в сфере обеспечения доступа к правовой информации и формирования правовой культуры граждан через СМИ и интернет?

1. Да
2. Нет → *Переход к Вопросу 21*

25. В каких СМИ, на каких информационных порталах, сайтах сторонних организаций и как именно осуществляется пропаганда деятельности библиотеки в сфере доступа к правовой информации? (Перечислите СМИ и сайты, используемые способы пропаганды: анонсы, видеосюжеты, пост-релизы, интервью и др.)

---

26. Представлена ли деятельность библиотеки в сфере доступа к правовой информации и формирования правовой культуры граждан на сайте библиотеки, блогах?

1. Да  
(*подчеркните нужное: анонсы, видеосюжеты, пост-релизы, библиографические издания*)  
Свой вариант \_\_\_\_\_
2. Нет

27. Перечислите социальных партнеров центра доступа и укажите, в чем заключается их участие в деятельности центра.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

28. Каким оборудованием оснащен центр доступа к правовой информации? (*Перечислите офисную технику и укажите количество*)

---

29. Укажите количество компьютеров имеют выход в интернет и их пропускную способность канала

---

30. Укажите количество пользовательских компьютеров с доступом к электронный справочно-правовым базам и интернету.

---

Дата заполнения отчета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



**Таблица учета обращения к электронным ресурсам  
за 2021 год**

Наименование ЦБС \_\_\_\_\_

Наименование библиотеки/филиала \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование электронной библиотеки, электронной библиотечной системы, базы данных	Объем документов (на отчетный период)	срок действия договора	кол-во обращений пользователей (сеансы, посещение, визиты)	Кол-во привлеченных пользователей	кол-во выданных/просмотренных документов (книг, журналов, аудиокниг и пр.)	Кол-во просмотренных страниц
<b>1.ВИРТУАЛЬНЫЕ ЧИТАЛЬНЫЕ ЗАЛЫ (ЦУД)</b>							
1	Электронная библиотека "Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина"						
2	Национальная электронная детская библиотека (НЭДБ) РГБ						
3	Национальная электронная библиотека (НЭБ)						
	<b>ИТОГО</b>						
<b>2. ИНСТАЛЛИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>							

1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Регион						
2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»						
3	Справочно-правовая система «Гарант»						
<b>ИТОГО</b>							
<b>ЭБС, ЭБ, БД (возмездный договор)</b>							
1	Электронно-библиотечная система «Лань» «Базовая коллекция» и коллекция «Экономика и менеджмент - Издательство Дашков и К" ЭБС Лань»						
2	Электронная библиотечная система «БиблиоРоссика»						
3	Электронная библиотека «Elibrary.ru»						
4	Электронная библиотека «Grebennikon» /Гребенников/						
5	База данных «Медицина и здравоохранение в России» /ИВИС/						
6	База данных «Литрес: Мобильная библиотека»						
7	Электронный библиотечный абонемент Московского государственного медицинского университета им. И. М. Сеченова						

8	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»						
9							
	ИТОГО						
<b>ЭБС, ЭБ, БД (безвозмездный договор)</b>							
1	База данных Polpred						
2	Коллекция "Золотой фонд научной классики" /изд Директ-Медия/Нон-фикшн						
3	Раздел "Легендарные книги"/Юрайт						
4	Руконт						
5							
6							
	<b>ИТОГО:</b>						
	<b>ИТОГО по</b> (указать количество) _____ <b>ЭБС,БД, ЭБ</b>						
	<b>ВСЕГО</b> (указать общее количество) <b>удаленных сетевых ресурсов</b>						

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_

**дата**

(ФИО, Должность)

**Контакты:**

(тел.; e-mail)

**Анкета по информационным технологиям для подготовки ежегодного Обзора деятельности муниципальных библиотек Сахалинской области**

По каждому из пунктов вы можете проконсультироваться со специалистами СахОУНБ:

П.1 «Техническое оснащение», п.2 «Подключение к сети Интернет», п.3 «Информационная безопасность»: ведущий программист отдела ВИТ, п.4 «Автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС) и программное обеспечение», п.6 «Специалист по информационным технологиям», п.7 «Дополнительная информация по информационным технологиям»: ведущий программист отдела ВИТ

**Алексей Юрьевич Кибец (8 4242 452516)**

П.5 «Официальный веб-сайт библиотеки»: редактор сайта СахОУНБ Колпакова Олеся Андреевна **(8 4242 452523)**

№ п/п	Вопрос	Предполагаемые варианты ответов	Дополнительные сведения и комментарии
<b>1. Техническое оснащение</b>			
1.1	Укажите количество имеющихся персональных компьютеров в библиотеках:		<i>необходимо указать количество персональных компьютеров в каждой библиотеке</i>
1.2	Укажите количество персональных компьютеров из п.1.1, предоставленных для самостоятельной работы читателей:		<i>необходимо указать количество персональных компьютеров в каждой библиотеке</i>
1.3	Укажите количество персональных компьютеров, приобретенных в 2021 году.		
1.4	Укажите количество персональных компьютеров, «возраст» которых больше 5 лет но не превышает 10 лет.		
1.5	Укажите количество персональных компьютеров, «возраст» которых превышает 10 лет.		

1.6	Используется ли на персональных компьютерах сотрудников, либо предоставляемых для читателей, нелицензионное программное обеспечение.		
1.7	Укажите количество имеющихся в библиотеках принтеров:		<i>необходимо отдельно указать количество цветных и монохромных принтеров в каждой библиотеке</i>
1.8	Укажите количество копировально-множительной техники, приобретенной в 2021 году.		
1.9	Укажите количество имеющихся в библиотеках МФУ:		<i>необходимо отдельно указать количество цветных и монохромных МФУ в каждой библиотеке</i>
1.10	Укажите количество имеющихся в библиотеках сканеров:		<i>необходимо указать количество сканеров в каждой библиотеке</i>
1.11	Укажите количество имеющихся в библиотеках копировальных аппаратов:		<i>необходимо указать количество копировальных аппаратов в каждой библиотеке</i>
1.12	Укажите имеется ли локально-вычислительная сеть (ЛВС) в библиотеках?	<i>да / нет</i>	<i>необходимо сообщить о наличие ЛВС в каждой библиотеке; если ЛВС в библиотеке имеется, то укажите тип сети (одноранговая или с выделенным сервером)</i>
1.13	Количество выделенных серверов в библиотеках.		<i>если в составе ЛВС имеются выделенные сервера, то укажите их количество; необходимо указать количество серверов по каждой библиотеке</i>

1.14	Укажите количество библиотек, имеющих и не имеющих телефонную связь?		<i>если имеются библиотеки без телефонной связи, укажите причину отсутствия таковой</i>
1.15	Существует ли потребность в увеличении количества персональных компьютеров и оргтехники в библиотеках?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то сообщите о типах и необходимом количестве оборудования по каждой библиотеке</i>
1.16	Реализовывались ли какие-либо проекты, связанные с информационными технологиями?	<i>да/ нет</i>	
1.17	Имеется ли оборудование для маломобильных граждан?	<i>да/ нет</i>	<i>Если да, то укажите количество и для каких категорий маломобильных граждан оно предназначено</i>
1.18	Приобретена ли техника (компьютеры, копировально-множительная техника и д.р.) в отчетном 2021 году по грантам, проектам		<i>Если да то напишите что за оборудование и в рамках реализации какого проекта</i>
<b>2. Подключение к сети Интернет</b>			
2.1	Сколько библиотек подключены к сети Интернет?		<i>если библиотека не подключена к сети Интернет, указать причину отсутствия подключения</i>
2.2	Укажите пропускную способность (скорость) каналов подключения библиотек к сети Интернет и тип подключения		
2.3	Предоставляется ли читателям доступ в интернет с помощью беспроводной сети связи (например: wi-fi)	<i>да/ нет</i>	<i>Если да, то укажите количество читателей воспользовавшихся данной сетью.</i>
2.4	Есть ли необходимость в увеличении пропускной способности(скорости)		<i>если нет, то укажите необходимую пропускную способность по каждой библиотеке</i>

	каналов подключения библиотек к сети Интернет?		
2.5	Укажите тип тарифного плана подключения библиотек к сети Интернет		<i>указать тип тарифного плана по каждой библиотеке</i>
2.6	Укажите объем потребления Интернет-трафика за 2021 год		<i>укажите объем по каждой библиотеке</i>
2.7	Укажите количество ПК, подключенных к сети Интернет:		<i>укажите количество ПК по каждой библиотеке</i>
2.8	Укажите количество ПК из п. 2.6 предоставленных для самостоятельной работы читателей:		<i>укажите количество ПК по каждой библиотеке</i>
2.9	Осуществляете ли вы консультации с помощью технических средств (видео-конференц-связь, Skype)?	<i>да/ нет</i>	<i>если да, то укажите какими техническими средствами вы пользуетесь</i>
<b>3. Информационная безопасность</b>			
3.1	Установлено ли на компьютерах в библиотеках антивирусное программное обеспечение?	<i>да / нет / установлено, но не на всех компьютерах</i>	<i>если да, то укажите название программного продукта; если нет, то укажите причины; если антивирусное программное обеспечение установлена не на всех компьютерах, укажите причины</i>
3.2	Ведется ли в библиотеках работа по ограничению доступа через сеть Интернет к материалам из Федерального списка экстремистских материалов (в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ)?	<i>да / нет / ведется, но не во всех библиотеках</i>	<i>если да, то кратко опишете используемое решение (решения) по ограничению доступа; если нет, то укажите причины; если работа ведется, но не во всех библиотеках укажите причины</i>
3.3	Ведется ли в библиотеках обработка персональных данных (читателей,	<i>да / нет</i>	

	сотрудников) в информационных системах?		
3.4	Производится ли в библиотеках защита обрабатываемых персональных данных в информационных системах?	<i>да / нет / нет, но планируется</i>	<i>если да, то сообщить об используемых средствах защиты (программных и аппаратных) и о наличии соответствующей документации (организационно-распорядительной и проектной); если нет, то указать причину отсутствия средств защиты и соответствующей документации; если планируется, то указать сроки внедрения средств защиты и разработки соответствующей документации</i>
<b>4. Автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС) и программное обеспечение</b>			
4.1	В какой АБИС библиотеки ведут свой электронный каталог?	<i>Мамонт-2 / Мамонт-3 / OPAC-Global / другая АБИС / АБИС отсутствует</i>	<i>необходимо представить сведения по каждой библиотеке; если используется другая АБИС, укажите название и версию; если АБИС отсутствует, то укажите причины</i>
4.2	Укажите объем электронного каталога ЦБС		<i>укажите количество библиографических записей в электронном каталоге</i>
4.3	Расписывают ли в ЦБС аналитические статьи?	<i>да / нет</i>	<i>Если да, то в каком каталоге и какой объем аналитических записей?</i>
4.4	Являетесь ли Вы пользователями или участниками Арбикон?	<i>пользователи / участники / не являетесь</i>	<i>Если являетесь участниками, то укажите на какие местные</i>



			<i>периодические издания будут создаваться аналитические росписи.</i>
4.5	Как ведется учет читателей?	<i>Автоматически (АБИС) / в ручную (карточки учета) / не ведется</i>	<i>Если регистрация читателей ведется, опишите как. Если регистрация читателей не ведется, ответьте есть ли необходимость сделать автоматизированный учет читателей в Вашей ЦБС?</i>
4.6	Описываете ли Вы полнотекстовые документы (цифровые копии) в электронном каталоге?	<i>да / нет</i>	
4.7	Имеются ли ссылки на полнотекстовые документы из Вашего каталога?	<i>да / нет</i>	
4.8	Представлен ли на веб-сайте ЦБС электронный каталог?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то укажите существует ли возможность удаленного заказа для читателей; если нет, то укажите причину</i>
4.9	Представлен ли на веб-сайте ЦБС выход в сводный каталог библиотек Сахалинской области?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то укажите существует ли возможность удаленного заказа для читателей; если нет, то укажите причину</i>
4.10	Выполняется ли резервное копирование электронного каталога?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то сообщите как часто; если нет, то укажите причину</i>
4.11	Выделяются ли ЦБС средства на приобретение необходимого лицензионного программного обеспечения?	<i>да / нет</i>	
4.12	Достаточно ли было выделено в 2021 году средств на приобретение лицензионного программного обеспечения?	<i>да / нет</i>	<i>если нет, то оцените объем недостающего финансирования</i>

**5. Официальный веб-сайт библиотеки (далее – веб-сайт)**

5.1	Есть ли у библиотеки веб-сайт?	<i>да / нет / в настоящее время находится в разработке (планируется)</i>	<i>если веб-сайта нет, то укажите причины отсутствия; если веб-сайт находится в разработке (планируется), то указать ориентировочные сроки запуска веб-сайта</i>
5.2	Есть ли на сайте Вашей библиотеки режим для слабовидящих?	<i>да / нет / в настоящее время находится в разработке (планируется)</i>	<i>Если нет, от укажите причину отсутствия данного режима.</i>
5.3	Проводилась ли модернизация веб-сайта библиотеки в прошедшем году?	<i>да / нет / в настоящее время проводится</i>	
5.4	На каком хостинге расположен веб-сайт библиотеки?	<i>в библиотеке / на хостинге в пределах Сахалинской области / на хостинге за пределами Сахалинской области</i>	
5.5	Кто осуществляет техническую поддержку веб-сайта библиотеки?		
5.6	Менялись ли за время существования веб-сайта библиотеки его внешний вид (дизайн) или веб-сайт целиком?	<i>да / нет</i>	<i>если менялись, то укажите в каком году, коротко описать изменения и причины изменений</i>
5.7	Кто осуществляет наполнение веб-сайта библиотеки?	<i>сотрудник библиотеки / группа сотрудников библиотеки / сторонняя организация или физическое лицо / никто</i>	<i>Если это сотрудник библиотеки, оставьте его контактную информацию</i>
5.8	Ведется ли статистика посещений веб-сайта библиотеки?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то укажите следующие данные: - количество посещений веб-сайта за 2021 год; - количество уникальных пользователей в 2021 году (выход с одного IP-адреса за один период времени);</i>

			<p>- количество просмотренных страниц веб-сайта в 2021 году;</p> <p>- назовите три наиболее популярных раздела веб-сайта</p>
5.9	Сколько информационных материалов было размещено на веб-сайте в 2021 году?	<i>Количество новостных материалов, информация о конкурсах и проектах, другая периодическая информация</i>	
5.10	Ведется ли на веб-сайте мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых библиотекой услуг?	<i>да / нет</i>	<i>укажите в процентном соотношении количество удовлетворенных и неудовлетворенных услугами пользователей</i>
5.11	Какие интерактивные сервисы для читателей действуют на веб-сайте?	<i>справочная служба / возможность оставить отзыв / комментарии к новостям / сервисы для людей с ограниченными возможностями зрения или иные другие</i>	
5.12	Владеет ли библиотека какими-либо дополнительными веб-ресурсами? (например, дополнительные тематические веб-сайты, блоги, Интернет-проекты и т.д.)	<i>да / нет</i>	<i>если да, сообщите ссылки на веб-ресурсы</i>
5.13	Устраивает ли вас функционал веб-сайта?	<i>да / нет</i>	<i>если нет, то коротко опишите что именно не устраивает, что хотелось бы изменить и т.п.</i>
5.14	Планируете ли вы развитие веб-сайта?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то коротко опишите основные направления развития</i>
5.15	Какие еще электронные проекты (ресурсы) есть у вашей библиотеки?	<i>да / нет</i>	<i>Если да, то укажите названия, краткое описание ресурса и ссылку на него.</i>
5.16	Размещается ли на сайте информация по тематическому году?	<i>да / нет</i>	
5.17	Какие услуги доступны читателю удаленно через сайт библиотеки?		<i>Перечень услуг которыми читатель может воспользоваться удаленно.</i>

5.18	Имеется ли информация о предоставляемых услугах библиотеки для читателя на сайте? (прайс, перечень услуг)	<i>да / нет</i>	
5.19	Сумма в год на содержание веб-сайта?		<i>Укажите какую сумму Вы тратите за обслуживание веб-сайта в год.</i>
<b>6. Специалист по информационным технологиям (ИТ)</b>			
6.1	Предусмотрена ли в штатном расписании библиотеки ставка (ставки) для ИТ-специалиста(специалистов)?	<i>да / нет / обслуживание осуществляется внештатным специалистом (организацией)</i>	<i>если нет, укажите причины; если ставок несколько, укажите их количество</i>
6.2	Заняты ли ставка (ставки) специалистом (специалистами)?	<i>да / нет</i>	<i>если ставок несколько, укажите количество занятых и незанятых</i>
6.3	Устраивает ли уровень профессиональной подготовки ИТ-специалиста (специалистов)?	<i>да / нет</i>	<i>если нет, то укажите почему; если возможно, оцените по шкале от 1 до 5 уровень профессиональной подготовки ИТ-специалиста (специалистов), где 1 – плохо, 5 - отлично</i>
6.4	Есть ли потребность в повышении квалификации ИТ-специалиста (специалистов)?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то укажите необходимые направления повышения квалификации</i>
6.5	Проходит ли специалист повышение квалификации?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то укажите периодичность и направления проходимых курсов</i>
<b>7. Дополнительная информация по информационным технологиям</b>			
7.1	Ведется ли в библиотеках работа по оцифровке фондов?	<i>да / нет</i>	<i>если да, то опишите результаты работы по оцифровке в 2021 году (какие издания оцифрованы/отсканированы, общее количество оцифрованных/отсканированных)</i>

			<i>изданий, количества оцифрованных/отсканированных за отчетный период 2021 года).</i>
7.2	Если работы по оцифровке фонда ведутся, то укажите на каком оборудовании.	<i>Планетарный сканер/планшетный сканер/фотоаппарат/другое устройство</i>	<i>Укажите марку оборудования и год приобретения.</i>
7.3	Если работы по оцифровке фонда ведутся, то укажите в каких форматах хранятся оцифрованные/отсканированные документы.	<i>jpg / pdf / tif</i>	
7.4	Если работы по оцифровке фонда ведутся, то чей опыт работы Вы используете?		
7.5	Имеют ли читатели доступ к оцифрованным/отсканированным документам?	<i>Нет доступа для читателей / имеется доступ только в стенах библиотеки / имеется доступ на веб-сайте библиотеки</i>	
7.6	Если работы по оцифровке фонда <b>не ведутся</b> , то укажите в чем заключается причина?	<i>Отсутствие финансирования / отсутствие подходящего оборудования / отсутствие опыта (специалистов, методического материала) / отсутствие желания.</i>	<i>Если ни один из предложенных вариантов ответов не подходит, напишите свой.</i>
7.7	Получаете ли вы от издательства электронные версии региональной газеты.	<i>да / нет</i>	<i>Если да, то укажите название газеты и период за какое время имеются электронные копии газеты.</i>
7.8	Есть ли необходимость организовать электронную коллекцию краеведческих книжных изданий местных авторов?	<i>да / нет</i>	<i>Если да, то приложите к анкете список авторов с названиями произведений, годом издания и количеством страниц.</i>