**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА И КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ информационного отчета**

Информационный отчет должен быть конкретным, четким, лаконичным. Излагать материал необходимо последовательно, с анализом основных направлений деятельности библиотеки и содержания их работы, с показом инновационных процессов.

Следует оценивать результативность и качество проделанной работы, а не ограничиваться перечнем заголовков книжных выставок и массовых мероприятий.

Отчет принимается на электронном носителе, одним файлом в формате Microsoft Word. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал 1,0. Ориентация листа книжная, формат А4. Выравнивание текста – по ширине страницы. Поля по 2 см по периметру страницы, рамки и виньетки не применять.

Обязательно наличие нумерации страниц, оглавления и титульного листа с соответствующими сведениями.

Отчет должен быть составлен строго по предлагаемой схеме.

Каждый раздел отчета должен содержать краткий анализ деятельности, а не просто перечисление мерприятий.

Все таблицы должны быть заполнены. Цифровые показатели в таблицах и текстах должны совпадать с данными годовой статистики (6-НК, стат. отчетом).

Избегать повторов и дублирования материалов в разных разделах отчета.

При разнице плановых и отчетных показателей обязательно представляются объяснения о причинах недовыполнения, большого перевыполнения или изменения и корректировки плановых заданий.

Фотографии с подписями размещать в приложении к отчёту.

**Схема информационного отчета:**

1. События года

2. Библиотечная сеть территории – данный раздел заполняет только для ЦРБ

3. Основные статистические показатели

4. Библиотечные фонды

5. Электронные и сетевые ресурсы

6. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей

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

8. Краеведческая деятельность библиотек

9. Автоматизация библиотечных процессов

10. Организационно-методическая деятельность – данный раздел только для ЦРБ

11. Библиотечные кадры – данный раздел только для ЦРБ

12. Материально-технические ресурсы библиотек

13. Основные итоги года

14. Приложение

**1. События года**

1.1. Главные события библиотечной жизни.

1.2. Региональные, муниципальные нормативно-правовые акты, оказавшие влияние на деятельность библиотеки в анализируемом году.

1.3. Участие в федеральных, региональных, муниципальных целевых программах, проектах и иных мероприятиях, определявших работу библиотеки в анализируемом году.

**2. Библиотечная сеть территории** данный раздел заполняет только для ЦРБ

2.1. Решения, принятые органами местного самоуправления в рамках выполнения полномочий по организации библиотечного обслуживания населения. Реорганизация (открытие, закрытие, слияние, передача) муниципальных библиотек в структуры небиблиотечных организаций; перераспределение полномочий по организации библиотечного обслуживания; изменение правовых форм библиотек. При закрытии библиотек, необходимо предоставить результаты опроса населения о закрытии (реорганизации) библиотеки, согласно ст. 23 ФЗ «О библиотечном деле» (ред. 8.06.2015 г.)

2.2. Доступность библиотечных услуг:

* соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в разрезе муниципального образования;
* среднее число жителей на одну библиотеку;
* число населенных пунктов и жителей, не имеющих возможности доступа к библиотечным услугам;
* число библиотек, работающих по сокращенному графику.

2.3. Краткие выводы по разделу, включая оценку состояния библиотечной сети района.

**3. Основные статистические показатели**

3.1. Охват населения библиотечным обслуживанием.

3.2. Динамика показателей, отражающих объем основных работ/услуг, выполненных библиотекой (на основе суммарных данных по 6-НК). Отдельный комментарий о выполнении показателей, включенных в «дорожные карты».

***Абсолютные показатели*** деятельности библиотеки:

* количество пользователей, в т.ч. удаленных (по сумме отделов/ по единой регистрации);
* количество выданных документов, в т.ч. удаленным пользователям;
* количество выданных пользователям копий документов;
* количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям библиотеки;
* количество выданных справок и консультаций, предоставляемых в виртуальном режиме удаленным пользователям библиотеки;
* количество посещений библиотеки, в том числе культурно-просветительных мероприятий;
* количество посещений веб-сайтов библиотеки.

***Относительные показатели*** деятельности библиотеки: читаемость, посещаемость, обращаемость, документообеспеченность.

3.3. Оказание платных услуг (виды услуг, раскрыть динамику по видам)

3.4. Краткие выводы по разделу. Основные тенденции в изменении потребностей пользователей и их удовлетворение.

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

4.1. Анализ статистических показателей, отражающих формирование и использование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях информации за три года.

4.2. Общая характеристика совокупного фонда библиотеки (объём, видовой и отраслевой составы).

**Совокупный объем фонда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Год** | **Объем фонда**  **(экз.)** | **±**  **к предыдущему году**  **экз.** |
| **2019** |  |  |
| **2020** |  |  |
| **2021** |  |  |

**Отраслевой состав фонда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Всего**  **(экз.)** | **По отраслям знаний (экз.)** | | | | | | | | | |
| **Естественные науки** | **Техника. Технические науки** | **Сельское и лесное хозяйство** | **Здравоохранение.**  **Медицинские науки** | **Социальные науки. Общественные науки** | **Филологические науки** | **Искусство, физкультура и спорт** | **Художественная литература** | **Детская литература** | **Литература универсального характера** |
| **2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2021** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Видовой состав фонда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Всего**  **(экз.)** | **По видам изданий (экз.)** | | | | | | |
| **Книги** | **Брошюры** | **Электронные документы на съемных носителях** | **Документы на микроформах** | **Документы на других видах носителей** | **Газеты** | **Журналы** |
| **2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2021** |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.3. Движение совокупного фонда библиотеки, в т.ч. по видам документов.

*Новые поступления* в фонды библиотеки:

• 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.

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

4.6. Обеспечение сохранности фондов:

• соблюдение действующего порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (с указанием нормативных актов);

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название** | **Количество,**  **название**  **библиотек** | **№**  **п/п** | **Название** | **Кол-во** |
| 1. | Проверка фонда |  | 1. | Переплетенные издания |  |

• проверка и передача фондов библиотеки 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 библиотекой.

Динамика каталогизации за три года:

• автоматизированные библиотечные информационные системы (АБИС), используемые библиотекой;

• число библиотек, создающих электронные каталоги и предоставляющих доступ к ним в Интернете;

• совокупный объем электронного каталога библиотеки, из них объем электронных каталогов, доступных в Интернете;

5.2. Оцифровка документов библиотечного фонда библиотеки:

• объем электронной (цифровой) библиотеки, сформированной библиотекой;

• общее число оцифрованных документов, из них поступивших из других источников;

• общее число сетевых локальных документов, из них документов в открытом доступе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество документов, ед.** | **Количество, стр.** | **Наименование изданий** |
| 1. |  |  |  |

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 библиотекой в динамике за три года. Способы продвижения.

5.4. Представительство библиотеки в Интернете:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Число муниципальных библиотек, имеющих**  **веб-сайты** | **Число муниципальных библиотек, имеющих**  **веб-страницы** | **Число муниципальных библиотек, имеющих аккаунты**  **в социальных сетях** |
|  |  |  |

• число муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты;

• наличие корпоративного портала библиотек региона, участие в нем муниципальных библиотек;

• 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.***

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

Дается общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения, с учетом расстановки приоритетов в анализируемом году. При раскрытии направлений работы необходимо делать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

6.1. Программно-проектная деятельность и грантовая деятельность библиотек. Необходимо указать общее количество реализуемых программ и проектов, описать работу по грантовому проекту. В том случае, если программа (проект, грант) получили финансовую поддержку – указать сумму финансирования, источник финансирования, описать результаты реализации программы (проекта, гранта). В случае отсутствия финансирования программно-проектной деятельности отразить этот факт, описать результаты.

Особое внимание обратить на разработку и реализацию краеведческих программ и проектов (муниципальных, поселенческих, участие в реализации районных комплексных краеведческих программ и проектов).

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование библиотеки** | **Наименование программы или проекта краеведческой направленности** |
|  |  |

По каждому направлению следует описать только лучшие социально значимые публичные мероприятия, книжные выставки, обучающие мероприятия по схеме: название; целевое и читательское назначение; краткое содержание мероприятия; количество участников (количество экспонируемых документов); эффект от реализации. В каждом направлении следует охватить все категории пользователей.

Проанализируйте и отразите удаленную работу библиотек в новых условиях (пандемии и др.). Опишите, какие новые формы работы вы предложили пользователям в удаленном режиме.

6.2. Культурно-просветительская деятельность, направления:

* работа библиотек в Год науки и технологий;
* историко-патриотическое просвещение, гражданское воспитание;
* духовно-нравственное воспитание, формирование семейных ценностей;
* правовое просвещение, профориентация;
* экологическое просвещение, здоровый образ жизни;
* продвижение книги и чтения, функционирование молодежных центров чтения;
* межнациональные отношения и межкультурные связи;
* социализация лиц пожилого возраста, граждан со специальными потребностями и физическими ограничениями;
* эстетическое воспитание;
* краеведческое просвещение (только крупные социально значимые мероприятия, в том числе – литературные чтения памяти знаменитых земляков; книжно-иллюстративные выставки);
* клубы, любительские и общественные объединения (общее количество, в том числе – для взрослых, детей до 14 лет включительно, молодежи 15-30 лет, всех категорий населения; краткая характеристика тематической направленности).

6.3. Продвижение библиотек и библиотечных услуг: информационно-рекламная деятельность; публикации в СМИ и сети «Интернет», акции по привлечению читателей.

6.4. Краткие выводы по разделу.

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

**Пункт 7.3, 7.5, 7.6 заполняет только ЦРБ.**

7.1. Организация и ведение СБА в библиотеках.

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. Необходимо указать цифровые показатели (обращаемость к справочно-поисковым системам, обновляемость правовых баз данных). Оценить полезность справочно-правовых систем (разработка планов, программ, проведенные мероприятия).

7.6. Деятельность Многофункциональных центров (МФЦ) по оказанию государственных услуг на базе муниципальных библиотек.

7.7. Выпуск библиографической продукции.

7.8. Краткие выводы по разделу.

**8. Краеведческая деятельность библиотек**

**Пункт 8.1, 8.5 заполняет только ЦРБ.**

**8.1. Документы, регламентирующие краеведческую деятельность библиотек системы или объединения:**

В ЦБС или объединении разработаны или отсутствуют следующие документы:

– Положение или руководство по краеведческой деятельности (дата утверждения);

– Положение о функциональном отделе или секторе, осуществляющем руководство краеведческой деятельностью библиотек района (дата утверждения);

– должностные инструкции отдельных специалистов, осуществляющих руководство краеведческой деятельностью библиотек района.

**8.2. Анализ формирования фонда краеведческих документов:**

– выделен ли отдельно фонд краеведческих документов в ЦРБ и сельских библиотеках \_\_\_\_\_ (да/нет);

– фонд краеведческих документов составляет (указать количество) \_\_\_\_ экз.,

в том числе: (указать количество)

– печатных изданий \_\_\_\_\_ экз.

– неопубликованных документов \_\_\_\_\_ экз.

– электронные документы на съёмных носителях \_\_\_ экз.

– документы на других видах носителей \_\_\_\_\_\_ экз.

– динамика роста фонда краеведческих документов за 2021 год по сравнению с 2020 годом +/- \_\_\_ экз.

* 1. **Доля краеведческого фонда** в общем объёме фонда библиотеки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ %.

**8.4. Формирование электронных краеведческих ресурсов библиотеки**, указать:

– название ресурса, электронный адрес,

– общее количество документов, в том числе в открытом доступе (экз.)

– динамика роста количества документов за 2021 год по сравнению с 2020 годом (в количестве экз.)

– продвижение краеведческих ресурсов через создание виртуальных краеведческих выставок и музейных экспозиций (например: увеличение количества обращений к сайту, краеведческому ресурсу и т.д.).

**8.5. Объём электронного каталога «Краеведение**»:

– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ количество записей на 01.01.2021 года;

– за 2020 год включено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записей.

**8.6. Источники пополнения фонда краеведческих документов библиотеки**:

– обязательный экземпляр местной печати получают библиотеки системы (указать количество: например 14 библиотек из 23);

– перечень краеведческих документов, переданных из ОГОНБ имени А.С. Пушкина;

– перечень краеведческих документов, переданных из Исторического архива;

– перечень подарочных краеведческих изданий от общественных организаций, благотворительных фондов, земляческих организаций, соотечественников и т.д.

– тематика и видовой состав собственных краеведческих изданий за 2021 год: (например - книги по истории населённых пунктов, организаций и учреждений муниципального района; поэтические и прозаические произведения местных авторов - указать тираж, издательство).

– краткий перечень материалов, полученных библиотекой в результате поисково-исследовательской работы: (например - официальные материалы о наградах, фотографии из личных собраний жителей, воспоминания, письма и др. материалы; например фотографии / количество и т.д.)

**8.7. Книговыдача краеведческих документов** в 2021 году составила \_\_\_\_\_ экз.

– динамика роста книговыдачи краеведческих документов по сравнению с 2020 годом составила +/- \_\_\_\_\_ экз.

**8.8. Реализация краеведческих проектов в библиотеке**: (название, сроки реализации).

– краеведческий проект районного масштаба

– краеведческие проекты библиотек, входящих в систему библиотек.

**8.9. Библиотечные краеведческие общественные формирования** в библиотеке: кружки, клубы, поисковые отряды, экскурсионные бюро и агентства и т.д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Название библиотеки | Название  краеведческого объединения,  дата основания |
|  |  |  |

8**.10. Перечень разработанных библиотеками краеведческих экскурсионных маршрутов** (районного или местного значения).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Название библиотеки | Название краеведческого экскурсионного маршрута |

**8.11. Реализация мемориальных функций в библиотеках**: историко-краеведческие, литературные, этнографические музейные комнаты, экспозиции, уголки и т.д., в том числе экспозиции, отражающие традиционную культуру населения в местах их компактного проживания, (например: татарского, немецкого, казахского, украинского, латышского и т.д.) населения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Название библиотеки | Название музейной комнаты, экспозиции, уголка, дата основания, краткая характеристика |
|  |  |  |

8.12. Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности.

**9. Автоматизация библиотечных процессов**

9.1. Состояние компьютерного парка. Динамика за три года в целом по району:

- число персональных компьютеров;

- число персональных компьютеров для пользователей;

- число библиотек, имеющих доступ в Интернет, в том числе с устройства пользователя;

- число единиц копировально-множительной техники;

из них:

- число техники для пользователей;

- число техники для оцифровки фонда.

9.2. Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в библиотеках, находящихся в составе библиотечной сети.

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

**10. Методическое сопровождение деятельности библиотек** данный раздел заполняет только для ЦРБ

10.1. Наличие отдела или сектора с функциями методического сопровождения деятельности в структуре ЦБ.

10.2. Наличие должности методиста в штатном расписании ЦБ.

10.3. Отражение методических услуг/работ в Уставе.

10.4. Перечень наименований методических работ/услуг, включенных в муниципальные задания ЦБ.

10.5. Виды и формы методических услуг/работ:

* количество и тематика подготовленных информационно-методических материалов в печатном /и электронном видах, включая годовой аналитический отчет;
* количество и тематика организованных семинаров, круглых столов и других профессиональных мероприятий, в т.ч. в сетевом режиме;
* количество выездов в библиотеки-филиалы (указать цель выезда, тип оказанной методической помощи);
* методические мониторинги (количество, тематика и итоги);
* другие.

10.6. Краткие выводы по разделу. Приоритеты развития методической деятельности ЦБ.

**11. Библиотечные кадры** данный раздел заполняет только для ЦРБ

11.1. Изменения кадровой ситуации в библиотечной сфере, обусловленные процессами оптимизации и т.д.: количество штатных единиц, количество работающих, количество персонала, число специалистов, работающих на неполную ставку (+/- по сравнению с 2019 годом).

11.2. Общая характеристика персонала муниципальных библиотек (+/- по сравнению с 2019 годом).

- состав специалистов по образованию;

- состав специалистов по профессиональному стажу;

- состав специалистов по возрасту.

11.3 . Участие персонала в конкурсах регионального и федерального, всероссийского, межрегионального, регионального, областного уровня (название, количество участников, результаты).

11.4. Участие персонала муниципальных библиотек в профессионально-развивающих акциях различного уровня: вебинары, форумы, конференции и т.д. (название, количество участников, результаты).

11.5. Повышение квалификации библиотечных специалистов:

- указать общее количество \_\_\_ чел.

- \_\_\_\_\_\_ общая сумма средств, израсходованных на повышение квалификации,

- \_\_\_\_\_\_ в том числе из бюджета муниципального образования,

- \_\_\_\_\_\_ в том числе за счет собственных средств ЦБС,

- \_\_\_\_\_\_ за счет собственных средств библиотечных специалистов.

11.6. Профессиональная переподготовка в колледже библиотечно-информационных технологий: количество \_\_\_ чел .

11.7. Публикации специалистов муниципальных библиотек в профессиональных изданиях международного, федерального и регионального уровня.

11.8. Профессиональное развитие библиотечных специалистов на базе муниципального района в формате офлайн и онлайн (указать название обучающего курса, количество занятий, например: школа начинающего библиотекаря, школа компетентного специалиста, школа инноваций, школа руководителя, стажировки, и т.д.). Привести примеры выездных занятий, интерактивных, инновационных форм проведения занятий по профессиональному развитию персонала.

11.9. Муниципальные конкурсы профессионального мастерства в 2020 году (название, цель, результаты).

11.10. Оплата труда. Средняя месячная заработная плата работников библиотек.

11.11. Краткие выводы. Проблемы обеспечения библиотек персоналом.

**12. Материально-технические ресурсы библиотек**

12.1. Характеристика зданий, помещений библиотеки

– обеспеченность муниципальных библиотек зданиями и помещениями;

– физическое состояние зданий, помещений муниципальных библиотек;

– состояние отопительной и вентиляционной систем, пожарной и охранной сигнализации;

– обеспеченность мебелью и специальным библиотечным оборудованием (для читальных залов и книгохранилищ);

– наличие копировально-множительной и оргтехники;

12.2. Финансовое обеспечение материально-технической базы: (расписать использование материальных средств на улучшение состояния материальной базы).

12.3. Создание условий для обслуживания людей с ОВЗ: приобретение и установка необходимого оборудования для людей с ограниченными возможностями здоровья.

13. Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год.

**13. Основные итоги года**

Описать основные итоги работы библиотек в течение отчетного периода с результатами и выводами.

Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год.

**14. Приложение**

– Фотографии мероприятий.

– Сценарии наиболее актуальных и интересных мероприятий (в электронном виде).

– Программы и проекты, созданные библиотекой за отчетный период

– Образцы библиографических и печатных рекламных изданий.

– Статьи или копии статей о библиотечной жизни, опубликованные в печати.

– Отзывы читателей о работе библиотеки.