Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области



Отдел методической и инновационной деятельности



**Информационный годовой отчет: особенности и методика составления**

Методические рекомендации

г. Кстово, 2023

ББК 78.34(2)

И 74

Информационный отчет: особенности и методика составления [Текст] : метод. рекомендации / МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального округа, Отдел.-метод. и инновационной деятельности ; [сост. Г.Ю. Челий]. – Кстово, 2023. – 20 с.

**От составителя**

В данных методических рекомендациях даны дополнительные разъяснения по составлению годового информационного отчета для библиотек МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального округа Нижегородской области. Рекомендации разработаны с целью приведения к единообразию структуры годового отчета, кроме того освещены проблемные вопросы, возникающие при его написании. Данные методические рекомендации адресованы руководителям и специалистам общедоступных библиотек, отвечающим за предоставление информационного отчета.

**Информационный годовой отчет: основные требования к составлению.**

**Информационный отчёт** - это важный организационный документ, который позволяет проанализировать работу библиотеки. Основная задача информационного отчёта: грамотное и всестороннее описание деятельности библиотеки за год с анализом недостатков и определением путей их устранения. Особое внимание следует уделить тому, насколько библиотека достигла поставленных целей в прошедшем году.

Отчет служит основой объективной оценки доступности и качества библиотечного обслуживания в муниципальном образовании, выработки управленческих решений в целях сохранения и развития общедоступных библиотек, повышения интенсивности обмена профессиональной информацией и инновационными практиками.

Данный отчет предоставляется в отдел методической и инновационной деятельности МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального округа Нижегородской области. На основании отчетов библиотек ЦБС составляется сводный «Информационный отчёт о деятельности МБУК «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа за 202… год» для предоставления в НГОУНБ им. В.И.Ленина. На основе анализа и оценки, отраженных в отчетах ЦБС/ЦБ муниципальных образований данных, НГОУНБ составляет «Доклад о деятельности общедоступных библиотек Нижегородской области в … году».

Требования к ежегодному отчету:

* качественное раскрытие основных направлений работы, инновационных практик и других аспектов деятельности муниципальных библиотек, представляющих интерес для профессионального сообщества;
* четкость и обстоятельность в формулировании достижений, проблем и задач;
* аргументированность и критичность изложения материала;
* практическая ценность аналитической информации (выводов) для повышения эффективности библиотечного обслуживания в округе, регионе.

В отчете должны быть отражены основные направления деятельности муниципальных библиотек, сделаны выводы (**краткие выводы нужно делать после каждого раздела),** дана оценка состояния библиотечного обслуживания населения в своем населенном пункте (муниципальном образовании), сформулированы проблемы и предложения по их решению.

**Требования к составу предоставляемых документов**

Отчёт предоставляется в бумажном и электронном виде, с приложением всех изданий библиотеки (учреждения) за календарный год в 1 экз.

**Требования к отражению показателей деятельности МБУК «ЦБС»**

Структура годового отчёта (последовательность разделов, их названия) является обязательной для применения, характеристика деятельности, перечень показателей – также обязателен.

Сравнительный анализ показателей дается в разрезе не менее чем за 3 года.

Отчёты оформляются на стандартных листах формата А4, 12 шрифт, с одинарным интервалом, каждый лист документа должен иметь поля не менее: 20 мм – левое, 10 мм – правое, 10 мм – верхнее, 10 мм - нижнее.

При подготовке отчета: необходимо обратить внимание:

на выполнение основных контрольных показателей;

недопущение расхождений статистических данных текстового информационно-аналитического отчета и формы 6-НК (показатели должны быть достоверны и соответствовать данным отчетной документации - дневникам работы);

избегать повторов и дублирования материалов в разных разделах отчета, используя ссылки;

следовать структуре отчета (при этом недопустимо добавлять самостоятельно разделы или исключать те разделы, по которым в библиотеке работа не ведется).

При расхождении плановых и отчетных показателей обязательно представляются объяснения о причинах недовыполнения, большого перевыполнения.

Информационно-аналитический отчет предоставляется до 1 декабря текущего года.

О сдаче формы 6-НК сообщается дополнительно.

Настоящий порядок отчетности является обязательным для исполнения всеми библиотеками-филиалами и структурными подразделениями МБУК «ЦБС». Контактный телефон 2-41-94 (доб. 104) электронная почта: omid@cbs-kstovo.ru (Отдел методической и инновационной деятельности).

**Информационный годовой отчет: типовая структура и краткое содержание отчета**

Типовая структура отчета

1. События года

2. Библиотечная сеть

3. Основные статистические показатели

4. Библиотечные фонды (формирование, использование, сохранность)

5. Электронные и сетевые ресурсы

6. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей

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

8. Деятельность Публичных центров правовой и социально значимой информации

9. Краеведческая деятельность библиотек

10. Автоматизация библиотечных процессов

11. Организационно-методическая деятельность

12. Библиотечные кадры

13. Материально-технические ресурсы библиотек

14. Основные итоги года

Следуя типовой структуре последовательно заполняются все разделы годового информационного отчета.

**1. События года**

**1.1. Главные события библиотечной жизни района/города.**

Дать краткое описание событий, проходящих в библиотечной жизни в прошедшем году, включая: значимые культурно-просветительские мероприятия, организованные библиотекой, участие в значимых профессиональных конкурсах, успешная проектная и грантовая деятельность, юбилеи библиотек (библиотечных систем); награды библиотеки и сотрудников, достижения в области укрепления материально-технической базы, информатизации и автоматизации, другие достижения.

**1.2. Федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, оказавшие влияние на деятельность муниципальных библиотек в анализируемом году.**

В данном разделе не требуется перечислять все нормативно-правовые акты, касающиеся библиотечной деятельности. Необходимо указать только те нормативно-правовые акты, которые действительно повлияли на деятельность библиотеки. Например:

Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ (с дополнениями от 1 мая 2019 г.) – сохранена сеть библиотек...;

Постановление Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 (ред. от 21.05.2022) – участие

в проекте «Пушкинская карта…;

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» - ежемесячная сверка печатных изданий с ФСЭМ, отражение в актах, контроль за тем, чтобы издания, включенные в ФСЭМ, не были представлены в открытом доступе….

Для ознакомления: **Действующие законы, которые могут оказать влияние на деятельность муниципальных библиотек в анализируемом году.**

Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ,

Указ Президента Российской Федерации «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» от 31 декабря 1993 г. № 2334 (с изменениями и дополнениями от:17 января 1997 г., 1 сентября 2000 г.),

Закон о библиотечном деле в Нижегородской области от 09.09.2009 № 175-З (с изменениями на 1 июля 2019 года),

ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления, утв. 21 октября 2014 г,

«Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года» и др.

**1.3. Национальные, федеральные и региональные проекты, программы и иные мероприятия, определявшие работу библиотек всего региона в анализируемом году**

Кратко и четко написать об участии библиотек в государственных и муниципальных программах.

Например: в рамках Национального проекта «Культура» 2019-2024 годы открыта модельная библиотека…

По федеральной программе (ФП) «Творческие люди» - обучено… чел.

Программа «Развитие и поддержка чтения в Нижегородской области на 2020-2025 годы» - проведен фестиваль…и т.п.

**Муниципальные программы Кстовского муниципального округа:**

 Муниципальная программа «Развитие культуры в Кстовском муниципальном округе»,

 Муниципальная программа Кстовского муниципального округа «Доступная среда в Кстовском муниципальном округе» (2023-2025 гг.),

 Муниципальная программа «Развитие молодежной политики» (2023-2025 гг.),

 «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Кстовского муниципального округа» (2023-2025гг.),

 Муниципальная программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Кстовского муниципального округа» 2023-2025гг.),

 Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному правонарушений» (2023-2025гг.),

**2. Библиотечная сеть**

**2.1. Характеристика библиотечной сети на основе формы федерального статистического наблюдения 6-НК**

В данном разделе необходимо написать, что библиотека является структурным подразделением МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального округа.

Если библиотека была закрыта, укажите нормативно-правовой акт о закрытии/реорганизации библиотеки (сетевой единицы), основание принятого решения о закрытии библиотеки, указанные в официальном документе, фактические причины.

Если библиотека была открыта, укажите нормативно-правовой акт об открытии/реорганизации библиотеки (сетевой единицы), основание принятого решения об открытии библиотеки, указанные в официальном документе, фактические причины (наличие обращений жителей и др.).

**2.2. Создание модельных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура»**

Этот раздел пишется только **победителями конкурсного отбора**.

Например: библиотека приняла участие в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации на предоставление в 2024 году межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельной муниципальной библиотеки на базе … в целях реализации национального проекта «Культура».

**2.3. Доля муниципальных библиотек, материально-технические условия которых позволяют реализовать задачи Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (утвержден Министром культуры РФ 31.10.2014 г.).**

Основные критерии, позволяющие реализовать задачи Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки:

-доступная среда для инвалидов: пандусы, санитарные комнаты, кнопка вызова персонала и др.;

-актуальные фонды: наличие в фонде не менее 30% изданий на физических носителях информации, выпущенных за последние десять лет и 30% изданий для детей в возрасте до 14 лет (для детских библиотек и библиотек, обслуживающих все группы пользователей);

-точка доступа к удаленным ресурсам через сеть «Интернет» (высокоскоростное стабильное интернет - соединение);

-наличие компьютеризированных мест для пользователей с подключением к сети «Интернет» (два и более);

-удобный для пользователей режим работы: не менее 40 часов в неделю, время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения.

**Для ознакомления:** В МБУК «ЦБС» 28 библиотек, из них ни одна библиотека полностью не соответствуют критериям Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (утвержден Министром культуры РФ 31.10.2014 г.). Частично соответствуют 4 библиотеки (Центральная библиотека им. А.С.Пушкина, Центральная детская библиотека им. В.С.Рыжакова, городская библиотека-филиал № 3, городская библиотека-филиал № 34).

**2.4. Организационно-правовые аспекты структуры библиотечной сети и изменения, происходившие в анализируемом году. Виды библиотек, библиотечных объединений, КДУ и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению.**

Библиотека, являясь структурным подразделением МБУК «ЦБС», работает на основании единого Устава, утвержденного Учредителем, Правил пользования, годового и месячных (календарных) планов и отчётов, правил внутреннего трудового распорядка, штатного расписания, положения об оплате труда, стимулирующих выплатах и премиях, коллективного трудового договора, должностных инструкций и др.

Имеет (не имеет) статус сельского информационного центра (СИЦ).

**2.5. 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 образования, городской территории города федерального подчинения) статусом центральной библиотеки и другие организационно-правовые действия.**

В 2023 году этот пункт описывает только Федяковская сельская библиотека-филиал № 25, которая с мая 2023 года вошла в состав МБУК «ЦБС».

**2.6. 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»).**

Данный раздел вносится в отчет, но не описывается сельскими и городскими библиотеками. В ЦБС сохранены все библиотеки.

**2.7. Доступность библиотечных услуг.**

Необходимо указать сколько населенных пунктов входит в зону обслуживания библиотеки, какими формами библиотечного обслуживания эти населенные пункты обслуживаются.

Не всегда этот раздел заполняется правильно и обоснованно: в общее количество населенных пунктов включаются деревни и села без числа жителей. Необходимо включать число жителей, которые действительно нуждаются в библиотечном обслуживании, но не имеют возможности (обязательно указать причины).

*Например: «в ……….поселении ….. населенных пунктов, из них … обслужено библиотекой, … населенных пунктов обслужено внестационарными формами: библиотечные пункты, книгоношество), … населенных пунктов с количеством населения …. чел. не обслужено (указать причины: нет общественного транспортного сообщения и др.).*

Прописывается:

 среднее число жителей на одну библиотеку;

 доступность библиотечных услуг для людей с ограниченными возможностями жизнедеятельности;

 график работы библиотек, если сокращенный указать: на 0,25 ставки, на 0,5, на 0,75, другое.

Городские библиотеки описывают свою зону обслуживания, количество проживающего населения, количество охваченного населения библиотечным обслуживанием.

**Краткие выводы по разделу. Основные направления трансформации сети, их влияние на доступность услуг библиотек. Меры, принимаемые для преодоления деструктивных процессов, если таковые были выявлены.**

**3. Основные статистические показатели**

**3.1. Охват населения библиотечным обслуживанием**

Рассчитывается по формуле*(Приложение 1).*

**3.2. Характеристика выполнения показателей, установленных для библиотек в рамках реализации Указов Президента РФ, Стратегии развития библиотечного дела до 2030 г. в динамике за анализируемый период.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Абсолютные показатели |
| 1. | Число зарегистрированных пользователей библиотеки, чел. (всего) |  |  |  |
| 2. | Число зарегистрированных пользователей в стационарных условиях |  |  |  |
| 3. | в том числе, пользователей, обслуженных во внестационарных условиях всего/ из них удаленных пользователей |  |  |  |
| 4. | Всего посещений (стационар, внестационар, удаленные обращения) |  |  |  |
| 5. | Число посещений в стационарных условиях всего |  |  |  |
| 6. | В том числе, число посещений библиотечных мероприятий |  |  |  |
| 7. | Число посещений библиотеки вне стационара, всего |  |  |  |
| 8. | В том числе, число посещений библиотечных мероприятий |  |  |  |
| 9. | Число обращений к библиотеке удаленных пользователей |  |  |  |
| 10. | Выдача документов, экз./из них во внестационарном режиме пользователям |  |  |  |
| 11 | Выполнено справок, консультаций, ед./ из них в удаленном режиме |  |  |  |
| Относительные показатели |
| 1. | Читаемость |  |  |  |
| 2. | Посещаемость |  |  |  |
| 3. | Обращаемость фонда |  |  |  |
| 4. | Документообеспеченность  |  |  |  |

Если не выполнен план по основным показателям, особенно по посещениям, необходимо отразить: причины невыполнения; принимаемые меры для достижения целевых показателей; прогноз о выполнении показателей в 2024 году.

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

Условия и порядок оказания этих услуг закреплен в «Положении о порядке предоставления платных услуг (работ) МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района», утвержденного приказом директора МБУК «ЦБС» от 09 июня 2022 года. Имеются: «Положение о предоставлении льгот при оказании платных услуг (работ) МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района», «Прейскурант платных услуг (работ), оказываемых библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального района Нижегородской области. Наиболее востребованными платными услугами в отчетном году были: (перечислить).

В 2023 году библиотекой оказано платных услуг на ….. руб.:

 платные мероприятия – …….. руб.;

 платные услуги – ……. руб.;

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

Пример: на снижение основных показателей (число зарегистрированных пользователей, выдача документов и др.) существенное влияние оказали следующие факторы: продолжающееся старение фондов, отсутствие новой современной литературы, сокращение библиотечных специалистов, перевод библиотек на не полный рабочий день, и др.

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

**4.1. Общая характеристика совокупного фонда муниципальных библиотек (объём, видовой и отраслевой составы).**

Разбивка фонда по следующим позициям: художественная и детская литература, социальная (общественная литература), естественно-научная, техническая и сельскохозяйственная литература, литература по искусству и спорту, литература по языкознанию и литературоведению, прочая литература.

(Например, техника – 2340 экз. (13 %).

**4.2. Движение совокупного фонда муниципальных библиотек. Поступления в единый фонд ЦБС.**

 Отраслевой состав новых поступлений за 2023 г. (в процентном соотношении от общего объема новых поступлений);

 Количество пожертвований и кто пожертвовал, акции по сбору книг (если проводились);

 Подписка на печатные периодические издания;

 Количество названий (не экземпляров!) на библиотеку-филиал (2022 г. –; 2023 г. –).

 Подписка на удаленные сетевые ресурсы (электронные библиотечные системы);

 Выбытие из фондов муниципальных библиотек

 Привести данные по выбытию документов:

 по отраслям знаний,

 по причинам выбытия.

Общее количество списанных документов должно совпадать с данными «Свода…»!

Сведения об учтенных и ликвидированных отказах.

**4.3. Финансирование комплектования (объемы, основные источники).**

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

**4.4. Обеспечение сохранности фондов:**

 проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети;

 число отремонтированных, переплетенных, отреставрированных изданий;

Мероприятия по ликвидации читательской задолженности (выходы на дом, в школы и т.д.; составление списков задолжников, кол-во звонков, письма по электронной почте, использование соц. сетей) (указать кол-во).

Привести примеры мероприятий по сохранности фонда (акции, месячники, работа с задолжниками).

**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.**

**5.2. Оцифровка документов библиотечного фонда муниципальных библиотек:**

Разделы 5.1 и 5.2 заполняет только Центральная библиотека им. А.С.Пушкина

**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. Способы продвижения.**

В отчете отразить:

наличие возможности доступа к электронному каталогу МБУК «ЦБС»,

предоставление пользователям ресурсов НЭБ.

Выдано (просмотрено) документов из фондов других библиотек -

из них доступных в виртуальных читальных залах -

**5.4. Представительство муниципальных библиотек в Интернете:**

 число муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты;

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

Укажите ваше представительство в социальных сетях и т.п. (назвать и дать ссылки).

**5.5. Предоставление виртуальных услуг и сервисов** (кратко описать виды, охарактеризовать динамику). Например, выполнение запросов пользователей через «Виртуальную справочную службу».

В основном этот раздел заполняется структурными подразделениями Центральной библиотеки им. А.С.Пушкина.

**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.**

Перечисляются ваши приоритетные направления деятельности. При раскрытии направлений работы необходимо делать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

**6.2. Программно-проектная деятельность библиотек, в том числе на основе взаимодействия с негосударственными организациями.**

Отражается работа по реализации библиотечных программ. Например: в течение года библиотека работала по программе «…». В ее рамках проведено … мероприятий, которыми охвачено … человек. В рамках программы участвовали в конкурсе «…» и т.д. Значимым мероприятием стал фестиваль «»…….

В пунктах 6.3 – 6.9 Важно грамотно изложить содержание мероприятий по тематическим направлениям.

**6.3. Гражданско-патриотическое воспитание.**

6.3.1 Программно-проектная деятельность.

Показать программно-проектную деятельность по данному направлению. Отразить цель и результативность (количество мероприятий, участников, просмотров, постов в соц. сетях).

6.3.2. Участие в масштабных акциях.

6.3.3. Пополнение фонда.

6.3.4. Основные направления в работе.

Раскрыть ведущие темы года по данному направлению. Приводя как примеры циклы мероприятий, декады, месячники обязательно указывать даты, в которые они проведены или какому событию/дате посвящены (из названия не всегда это понятно), а также отражать результативность.

6.3.5. Наиболее интересные мероприятия.

Назвать 1-2 наиболее ярких мероприятия, дать краткое содержание каждого мероприятия.

6.3.6. Новые формы и методы в работе.

6.3.7. Организация, участие в конкурсах патриотической направленности (районных, региональных, всероссийских).

6.3.8. Повышение квалификации библиотечных кадров по указанному направлению (на базе ЦБС и учебных центров: семинары, курсы повышения квалификации, вебинары и т.п.).

6.3.9. Деятельность клубов патриотической направленности.

**6. 4. Продвижение книги и чтения.**

Отразить в отчете:

• программно-проектную деятельность: задачи, целевые группы, сроки реализации, основные мероприятия, партнеры,

• масштабные мероприятия, общественные события, посвященные книге и чтению (фестивали, всероссийские акции, собственные инициативы),

• рекомендательную деятельность, продвижение качественной литературы, в т.ч. в онлайн-среде (содержание тематика, темы, формы),

• вовлечение граждан в библиотечные проекты по поддержке чтения,

• работу читательских объединений, создание дискуссионных площадок, читательских мастерских и др.

**6.5. Духовно-нравственное воспитание и просвещение.**

**6.6. Экологическое просвещение населения.**

**6.7. Деятельность в помощь сельскохозяйственному производству и развитию личных подсобных хозяйств.**

**6.8. Формирование здорового образа жизни.**

6.8.1. Количественные показатели (число мероприятий, количество участников).

6.8.2. Программно-проектная деятельность.

6.8.3. Пополнение фонда.

6.8.4. Основные направления в работе.

6.8.5. Привлечение дополнительных средств.

6.8.6. Наиболее интересные мероприятия.

6.8.7. Новые формы и методы в работе.

6.8.8. Организация, участие в конкурсах (районных, региональных, всероссийских) по ЗОЖ.

6.8.9. Повышение квалификации библиотечных кадров по указанному направлению (на базе ЦБС и учебных центров: семинары, курсы повышения квалификации, вебинары и т.п.).

**6.9. Работа с молодежью.**

6.9.1. Основные проблемы в работе с молодежью.

6.9.2. Основные показатели работы (пользователи, посещения, мероприятия) с указанием процента от общего числа, +/- к прошлому году.

Таблица для заполнения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2022 | 2023 | +/- кпрошлому году |
| пользователи |  |  |  |
| посещения |  |  |  |
| мероприятия |  |  |  |

6.9.3. Основные направления работы.

Например, приоритетными направлениями библиотечной деятельности в работе с молодежью оставались: краеведческая работа, экологическое просвещение и формирование экологической культуры, продвижение книги и чтения.

6.9.4. Программы и проекты по работе с молодежью.

6.9.5. Периодические издания для молодежи, пополнение фонда.

Указать сколько названий выписывает библиотека, перечислить их (если их более 10-ти, то перечислить значимые издания для молодежи).

8.9.6. Применение в работе новых методик, форм.

6.9.7. Наиболее интересные, яркие массовые мероприятия для молодежи.

Описать работу в рамках Всероссийского проекта «Пушкинская карта».

6.9.8. Клубы и любительские объединения для молодежи.

Указать количество читательских объединений, количество участников, количество проведенных мероприятий за год. При наличии программы описать работу в рамках программы. Отразить результативность.

6.9.9. Участие молодежи в волонтерской деятельности.

Указать количество волонтеров, перечислить мероприятия с их участием. Описать 1-2 значимых мероприятия.

6.9.10. Повышение квалификации библиотечных кадров по указанному направлению (на базе ЦБС и учебных центров: семинары, курсы повышения квалификации, вебинары и т.п.).

**6.10. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями и др.**

**6.10.1. Количественные показатели работы (число мероприятий, организованных непосредственно для граждан с ОВЗ, количество их участников).**

Указать количество читателей с ограниченными возможностями здоровья, описать 1-2 мероприятия с их участием. Отразить присутствие на мероприятиях специалистов (сурдопереводчиков, психологов и др.). Дать информацию о предоставлении пользователям литературы через МБА. Перечислить услуги, которые оказывала библиотека в течение года.

**6.10.2. Программно-проектная деятельность, направленная на читателей старшей возрастной группы и граждан с ОВЗ, а также непосредственно на граждан с ОВЗ.**

Если библиотекой реализуется программа с данной категорией, то необходимо изложить работу в ее рамках.

**6.10.3. Взаимодействие с организациями, чья деятельность направлена на граждан с ОВЗ.**

Показать партнерское взаимодействие с компетентными по работе с гражданами с ОВЗ учреждениями и организациями, указывать не только аббревиатуру партнерской организации, но и ее полное наименование.

**6.10.4. Новые формы и методы в работе.**

Описать кратко 1-2 мероприятия.

**6.10.5. Примеры инклюзивных библиотечных практик (активное включение граждан с инвалидностью в жизнь социума).**

Описать работу.

**6.10.6. Участие граждан с ОВЗ и читателей старшей возрастной группы в «серебряном» волонтерстве.**

Количество волонтеров всего –

Количество массовых мероприятий с их участием - …., количество охваченных мероприятиями - …

**6.10.7. Наиболее интересные массовые мероприятия.**

Описать 1-2 мероприятия.

**6.10.8. Проведение акций.**

Описать мероприятия в рамках благотворительных акций различного уровня, в том числе и организованные библиотекой ко Дню пожилого человека, ко Дню инвалидов в России и т.д.

**6.10.9. Клубы и любительские объединения для пользователей старшей возрастной группы и граждан с ОВЗ.**

Указать количество читательских объединений, количество участников, количество проведенных мероприятий за год. При наличии программы описать работу в рамках программы. Отразить результативность.

**6.10.10. Повышение квалификации библиотечных кадров по указанному направлению** (на базе ЦБС и учебных центров: семинары, курсы повышения квалификации, вебинары и т.п.).

**6.10.11. Основные проблемы при работе с гражданами с ОВЗ.**

Изложить проблемы в работе с пользователями с ОВЗ, если они были.

**6.11. Культурно-досуговая деятельность (клубы по интересам, кружки, творческие студии, литературные гостиные и др.).**

Всего в библиотеке - … кружков и клубов по интересам, из них:

– детских (до 14 лет включительно): …,

– семейных: …,

– для молодежи (15-30 лет): …/ в течение года закрыто: …/ в течение года открыто: …,

– для пожилых людей и инвалидов: … из них только для инвалидов: …,

– клубы женского общения: ….

**По направлениям деятельности:**

– общественно-политические объединения (патриотического и военно-патриотического воспитания, по изучению правовых знаний и т.п.) – ;

– производственно-технические объединения (технического творчества, компьютерной техники и т.п.) – ;

– естественно-научные объединения (экологические, цветоводов и огородников, любители физики, географии, космонавтики, путешествий) –

– литературные объединения (поэтические, литературные) –;

– художественные объединения (любителей театра, кино, декоративно-прикладного творчества др.) – .

**6.12. Внестационарные формы обслуживания.**

Назвать формы, их количество, привести примеры работы.

 Библиотечные пункты (в населенных местах, где нет стационарной библиотеки, на предприятиях, в общежитиях, летних детских лагерях и т. д.) -

 Книгоношество (библиотекарь или добровольный помощник библиотекаря) приносит книги на дом (или реже на работу) читателю, который в силу возраста, здоровья или занятости не может сам прийти в библиотеку). Количество чел. -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Всего  | Из них: |
| библиотечнымиработниками | добровольнымипомощникамибиблиотекаря |
| Обслужено на дому книгоношами, чел. |  |  |  |
| Обслужено на рабочем месте книгоношами, чел. |  |  |  |

 Выездные читальные залы (в общежитиях учебных заведений, санаториях и пансионатах, учреждениях социальной защиты, больницах). Привести примеры.

 Летние библиотечно-игровые и творческие дворики, выездные читальные залы (на открытых площадках: на территории перед библиотекой, в парках и пр.). Привести примеры.

 Библиотечные площадки в рамках крупных городских и сельских мероприятий. Привести примеры.

**6.13. Продвижение библиотек и библиотечных услуг и др.**

Использование библиотекой рекламы, продвижение мероприятий через анонсы, пресс-релизы, наличие информационных стендов, содержащих сведения о библиотеке, правила пользования библиотекой, ассортимент предлагаемых услуг, план мероприятий библиотеки и др. Перечислить названия информационной продукции (названия, экземплярность). Количество материалов, выложенных на сайте МБУК «ЦБС» - …, публикации в СМИ -… (название газет, журналов). Кратко описать как продвигаете библиотеку в соц. сетях.

**Краткие выводы по разделу.**

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

**7.1. Организация и ведение СБА в библиотеках:**

- состав СБА и объем работ;

- работа со справочно-библиографическим фондом и т.д.

**7.2. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и коллективных абонентов. Развитие системы СБО с использованием ИКТ. Виртуальная справочная служба. Количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям библиотеки. Количество выданных справок и консультаций, предоставляемых в виртуальном режиме удаленным пользователям библиотеки.**

**7.3. Библиографическое информирование (информационно-библиографическое обслуживание):**

- индивидуальное информирование;

- групповое (коллективное) информирование;

- массовое информирование: бюллетень новых поступлений, выставки новых поступлений, обзоры новых поступлений, дни информации и пр.

**7.4. Выпуск библиографической продукции.** Указать название/количество экземпляров.

**7.5. Формирование информационной культуры пользователей.** Темы библиотечных уроков, уроков информационной культуры, количество участников. Описать интересные мероприятия, способствующие формированию информационной культуры.

**7.6. Обслуживание удаленных пользователей. Организация МБА и ЭДД в муниципальных библиотеках**

**7.7. Методическая работа в помощь библиографической деятельности библиотек.**

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

**8. Деятельность Публичных центров правовой и социально значимой информации.**

Разделы 8.1. - 8.10. заполняются сотрудником информационно-библиографического отдела Центральной библиотеки им. А.С.Пушкина, отвечающего за правовое просвещение

**8.1. Информационные ресурсы (показать изменения, произошедшие за год).**

**8.2. Количественные показатели по основным разделам работы.**

из них:

- дети до 14 лет,

- молодежь15-30 лет,

- удаленных пользователей.

- число посещений ПЦПИ всего,

из них:

- для получения библиотечно-информационных услуг,

 - посещений массовых мероприятий,

- выдано (просмотрено) документов, всего,

 в том числе:

 - из фонда на физических носителях,

 - инсталлированных документов,

 - сетевых удаленных лицензированных документов.

- изготовлено для пользователей и выдано копий единиц.

- выполнено справок и консультаций, всего

 - из них в виртуальном режиме.

**8.3. Юридическая помощь пользователям ПЦПИ.**

**8.4. Массовая работа ПЦПИ:** проведение массовых мероприятий (количество, периодичность, форма, тема, эффективность и др.); освещается работа по приоритетным направлениям (по значимости в деятельности ПЦПИ).

**8.5. Работа ПЦПИ в помощь местному самоуправлению.**

**8.6. Информационная и справочно-библиографическая работа ПЦПИ:**

**8.7. Обучение граждан компьютерной грамотности.**

**8.8. Методическая работа ПЦПИ: оказание методической помощи библиотекам-филиалам по вопросам правового просвещения населения:**

**8.9. Реклама ПЦПИ:**

**8.10. Партнеры ПЦПИ: взаимодействие с органами власти, общественными организациями, коммерческими структурами, учебными заведениями и др.**

**8.11. Деятельность библиотек-филиалов: наличие и актуальность фонда правовой литературы; выставки, подборки, тематические папки правовой тематики; проведение мероприятий по правовому просвещению граждан, популяризации правовых знаний, обучение граждан компьютерной грамотности и т.п.**

Раздел заполняется всеми структурными подразделениями ЦБС.

**9. Краеведческая деятельность библиотек.**

**9.1. Реализация краеведческих проектов, в том числе корпоративных.** Необходимо кратко описать.

**9.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий.**

Если в течение года получены краеведческие издания – укажите их названия и количество. Указать выдачу краеведческих документов (пользователям выдано - …краеведческих изданий).

**9.3. Формирование краеведческих баз данных (в том числе краеведческих каталогов и картотек), электронных библиотек. Краеведение на библиотечном сайте, краеведческие блоги и т.д.**

Здесь необходимо указать краеведческие картотеки, которые ведете.

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

Описываете работу по направлениям. Например, литературное краеведение: встречи с кстовскими авторами, писателями нижегородчины. Историческое краеведение: мероприятия ко Дню города, в рамках Дня села, к любому значимому историческому событию населенного пункта.

**9.5. Выпуск краеведческих изданий.**

Перечислить, выпущенные в 2023 году издания местных авторов, перечислить издания в которых были опубликованы произведения местных писателей. Если выпущены информационные буклеты, отражаете их в этом разделе.

**9.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов, в том числе создание виртуальных выставок и музеев.**

Указывается, где стоит краеведческая литература: краеведческие уголки или стеллажи.

**9.7. Краеведческие чтения, работа краеведческих объединений.**

В пункте описываются краеведческие чтения, посвященные местным и нижегородским авторам. Отражается работа о краеведческом читательском объединении, например, при Центре писателей работает литературный клуб «Свеча». Наличие программы, логотипа, девиза, количество занятий, количество участников.

**9.8. Музейные формы краеведческой деятельности. Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т.п.**

Описывается, какие предметы, экспонаты, книги представлены в мини-музее, этнографическом уголке. Например, в …… сельской библиотеке-филиале № … функционирует этнографический уголок «», экспонатами которого являются старинные бытовые предметы и изделия народного декоративно-прикладного творчества. Они является эффективной формой работы по приобщению пользователей библиотеки к этнокультуре, развитию познавательных и творческих способностей, воспитанию любви и уважения к словесности и культуре родного края. Экспонаты необходимо перечислить. Сколько организовано краеведческих экскурсий - …, охвачено человек - …

**Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности в районе/городском округе.**

Здесь важно указать о необходимости актуализации краеведческого фонда. О создании летописи населенного пункта.

**10. Автоматизация библиотечных процессов**

**10.1. Состояние автоматизации муниципальных библиотек. Динамика компьютеризации библиотек за три года:**

 количество единиц компьютерной техники в библиотеке:

 «возраст» компьютерного парка библиотеки;

 число компьютеризованных посадочных места для пользователей, из них с возможностью выхода в Интернет;

 предоставление пользователям доступа к ресурсам НЭБ;

 имеет ли библиотека зону Wi-Fi;

 число копировально-множительной техники для оцифровки фонда.

**10.2. Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в муниципальных библиотеках, находящихся в составе профессиональной библиотечной сети, а также в библиотеках – структурных подразделениях КДУ и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению (если таковые имеются).**

Не заполняется. Заполняет сотрудник Центральной библиотеки им. А.С.Пушкина.

**Общие выводы о проблемах технологического развития муниципальных библиотек в области внедрения информационных систем в работу с пользователями и внутренние технологические процессы.** Не расписываете. Описывает сотрудник Центральной библиотеки им. А.С.Пушкина, отвечающий за автоматизацию библиотечных процессов.

**11. Организационно-методическая деятельность.**

Подробно эту работу описывают сотрудники отдела методической и инновационной деятельности Центральной библиотеки им. А.С.Пушкина.

**12. Библиотечные кадры.**

Указывается: ФИО, штат библиотеки, должность, наличие инвалидности (если есть), образование, возраст, стаж работы.

**13. Материально-технические ресурсы библиотек**

**14. Основные итоги года**

В этом разделе необходимо лаконично представить основные достижения, нерешенные проблемы, перспективы развития на следующий год.

Приложения к отчету: фотографии предоставляются в электронном формате в отдельной папке в качестве приложения к отчету. Наименование папки: «Фотоархив (указать наименование библиотеки)». Формат фотографий: \*.jpg Имена фотографий: 001. jpg; 002. jpg; 003. jpg и т. д. Достаточно 2 фотографии.

Приложение 1.

**ФОРМУЛЫ РАСЧЁТА**

**ОТНОСИТЕЛЬНЫХ И СРЕДНИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

Обращаемость библиотечного фонда – всего, экз.---- число книговыдачи : объём фонда (состоит)

Документообеспеченность 1 читателя – всего, экз. --- объём фонда (состоит) : число пользователей

Процент печатной литературы от фонда --- количество печатных документов : всего документов х 100

Процент библиотечного фонда электронных изданий---количество электронных изданий : всего документов х 100

Процент аудиовизуальных материалов---количество аудиовизуальных материалов : всего документов х 100

Процент фонда на языках РФ--- объём фонда на языках РФ : всего документов х 100

Процент фонда на иностранных языках--- количество документов на иностранных языках : всего документов х 100

Среднее число читателей на 1 библиотеку – всего, человек.--- число пользователей : число библиотек

Посещаемость, человек --- число посещений : число пользователей

Среднее число посещений на 1 библиотеку, человек --- число посещений : число библиотек

Читаемость всего, экземпляров ---число книговыдачи : число пользователей

Среднее число читателей на 1 работника основного персонала, человек--

- число пользователей : число основного персонала

Среднее число посещений на 1 работника основного персонала, человек- -- число посещений : число основного персонала

Книговыдача на 1 библиотечного работника, экземпляров--- книговыдача : число основного персонала % специалистов от основного персонала – всего--- число работников с

библиотечным образованием (высшим + средним специальным) : число основного персонала \* 100 %

Среднее число основного персонала на 1 библиотеку, человек --- число основного персонала : число библиотек

Поступление средств на 1 библиотеку, тыс. руб. ---поступило средств : число библиотек

Поступление средств на одного пользователя, руб.--- поступило средств : число пользователей

% поступлений от учредителя к общей сумме--- поступило от учредителя : поступило всего \* 100 %

% поступлений из бюджетов к общей сумме--- поступило из бюджета : поступило всего \* 100 %

% поступлений на оплату труда к общей сумме--- поступило на заработную плату : поступило всего \* 100 %

% поступлений на комплектование к общей сумме ---поступило на комплектование : поступило всего \* 100 %

% поступлений на капитальный ремонт к общей сумме ---поступило на капитальный ремонт : поступило всего \* 100 %

% поступлений от предпринимательства ---поступило от предпринимательства : поступило всего \* 100 %

% поступлений от уставной деятельности к общей сумме ---поступило от уставной деятельности : поступило всего \* 100 %

% расходов на заработную плату к сумме расходов--- израсходовано на оплату труда : израсходовано \* 100 %

Поступление средств на одного жителя, всего ---поступило всего : число население (районы края, край)

Новые поступления – всего экз. на 1000 жит. ---поступило (гр.3) (фонды) : население (районы края, край) \*1000

Документообеспеченность на одного жителя, всего, экз. ---фонд (состоит) : число жителей (районы края, край)

Среднее число жителей на 1 библиотеку, человек--- число жителей : число библиотек

% охвата населения библиотечным обслуживанием ---число пользователей : число жителей) \*100

% охвата городского населения--- число пользователей в городской местности : число городского населения \*100

% охвата сельского населения ---число пользователей библиотеки : число сельского населения \*100

При разработке данных методических рекомендаций использована схема годового информационного отчета НГОУНБ им. В.И. Ленина.

Информационный отчет: особенности и методика составления

Справочник библиотекаря [Текст] / [науч. ред. А. Н. Ванеев]. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 640 с. – (Библиотека).

Приложение 2.

Титульный лист информационного текстового отчета

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры**

 **«Централизованная библиотечная система»**

**Кстовского муниципального округа Нижегородской области**

**……………………. сельская библиотека-филиал №…**

**Информационный отчет**

**о деятельности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указать наименование библиотеки)**

 **за 2023 г.**

**Название населенного пункта (**например, г. Кстово), **2023 год**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| От составителя | 3 |
| Информационный годовой отчет: основные требования к составлению.  | 3 |
| Информационный годовой отчет: типовая структура и краткое содержание отчета | 3 |
| Приложение 1. Формулы расчета относительных и средний показателей……… | 18 |
| Приложение 2. Титульный лист……………………………………………………. | 19 |
| Содержание | 19 |