**Форма 1**

**Мониторинг внедрения положений Модельного стандарта**

**в деятельность муниципальной общедоступной библиотеки**

**Название библиотеки** Муниципальное учреждение культуры

«Новопокровская поселенческая библиотека» Новопокровского сельского поселения

**За период 2022 год**

**1. Создание ресурсной базы и организация доступности библиотечной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Показатели*** | ***Значение индикатора*** | ***Базовое количество баллов*** | ***Фактическое количество баллов*** |
| **Нормативно-правовая база деятельности библиотеки. Использование программного метода библиотечного развития** |
| Наличие документов (положений и т.д.) регламентирующих организацию библиотечного обслуживания населения муниципального района/городского округа/сельского, городского поселения | Утверждено главой местного самоуправления | ***1*** | 1 |
| Наличие Положения об обязательном экземпляре документов муниципального образования | Утверждено главой местного самоуправления | ***1*** | ***0*** |
| Наличие Стратегического документа развития библиотеки (программа, концепция, стратегия) | Распорядительный акт органа местного самоуправления, утверждающий документ/ органа управления сферой культуры муниципального образования/ локальный акт межпоселенческой библиотеки (приказ директора, решение методсовета и т.д.)Программа по кубановедению «Ты всех краёв дороже мне» 2021-2023Тематическая программа «Россию строить молодым» | ***1*** | 01 |
| Наличие библиотечных программ и проектов. | ***1*** |
| Документационное обеспечение деятельности библиотеки  | Наличие пакета документов:- Устава, Положения о библиотеке/библиотечной системе (если библиотека не является юридическим лицом); Устав Муниципального учреждения культуры «Новопокровская поселенческая библиотека» Новопокровского сельского поселения от 27.10.2008 № 120Положение о юношеской кафедре МУК «Новопокровская поселенческая библиотека» от 12 января 2009 года | ***1*** | ***1*** |
| - Правил пользования библиотекой, Положения об отделах / структурных подразделениях, должностные инструкции;Должностная инструкция библиотекаря поселенческой библиотеки от 11.01.2021 г.Должностная инструкция директора поселенческой библиотеки от 11.01.2021 г. | ***1*** | 1 |
| - Положений о краеведческой деятельности муниципальной общедоступной библиотеки; | ***1*** | 0 |
| - Положение о платных услугах | ***1*** | 0 |
| ***ИТОГО*** |  | ***8*** | ***4*** |
| **Приспособление внутреннего пространства библиотеки к современным потребностям пользователей,****создание условий для безбарьерного общения** |
| Физическая доступность библиотеки | Размещение библиотеки в пешеходной доступности (не более 15 минут) от мест проживания большей части жителей | ***1*** | ***1*** |
| Наличие пандуса при входе в библиотеку | ***1*** | ***0*** |
| Наличие отдельного входа в библиотеку (в том числе в условиях ее размещения в зданиях клубов и т.д.) | ***1*** | ***0*** |
| Внешняя привлекательность библиотеки и благоустройство прилегающей территории | Состояние фасада здания библиотеки: – в ремонте не нуждается | ***1*** | ***1*** |
| Наличие наружной вывески с юридическим названием, режимом (графиком) работы | ***1*** | ***1*** |
| Наличие парковочных мест для велосипедов около входа в библиотеку | ***1*** | ***1*** |
| Наличие:- памятников, символических знаков, пропагандирующих книгу и чтение;- садовых скамеек, цветочных клумб, декоративных кустарников и деревьев- другое | ***1******1******1*** | ***0******1******0*** |
| Комфортность внутреннего пространства библиотеки | Площадь помещения библиотеки не менее 50 м2 | ***1*** | ***1*** |
| Отремонтированное помещение, современная удобная мебель | ***1*** | ***1*** |
| Возможность беспрепятственного перемещения **внутри здания** для инвалидов | ***1*** | ***0*** |
| Наличие детского уголка и зоны отдыха для игр, чтения  | ***1*** | ***1*** |
| Наличие системы кондиционирования воздуха | ***1*** | ***1*** |
| Наличие раздевалки | ***1*** | ***0*** |
| Наличие водопровода в помещении библиотеки | ***1*** | ***0*** |
| Наличие канализации в помещении библиотеки | ***1*** | ***0*** |
| Режим работы библиотеки  | График работы библиотеки не совпадает с часами работы основной части населения | ***1*** | ***1*** |
| ***ИТОГО*** |  | ***18*** | ***10*** |
| **Технологическое развитие библиотеки** |
| Модернизация библиотечной деятельности  | Автоматизированные рабочие места для специалистов и пользователей библиотеки: – АРМы, доступ в Интернет; - библиотека не подключена к сети Интернет | ***1******- 5*** | 1 |
| Лицензионное программное обеспечение: – базовое (АБИС, операционная система, антивирусная защита); – базовое не полностью. | ***1******- 5*** | ***0******-5*** |
| Наличие электронной почты: указать адрес: **bibl\_sugar2@mail.ru** | ***1*** | ***1*** |
| Наличие зоны Wi-Fi | ***2*** | ***0*** |
| Копировально-множительная техника | ***1*** | ***1*** |
| Наличие фото-, видео-, проекционного оборудования | ***1*** | ***0*** |
| Наличие телефонной связи: указать номер телефона: **861-49-75-6-01** | ***1*** | ***1*** |
| Обновление компьютерного оборудования каждые 5 лет: указать год последнего обновления: 2019 | ***1*** | ***1*** |
| ***ИТОГО*** |  | ***9*** | ***0*** |
| **Обеспечение доступа к информационным ресурсам** |
| Релевантность фонда для различных категорий пользователей | Не менее 30 % фонда – литература для детей | ***1*** | ***1*** |
| Подписка периодических изданий: – 50 наименований; – от 30 до 49 наименований; – менее 30 наименований;  - менее 10 наименований– подписка отсутствует. | ***5******3******2******1******- 5*** | 2 |
| Официальные документы, принимаемые органами местного самоуправления: – регулярное поступление в фонд библиотеки; – периодическое поступление; – не поступают. | ***5******1******-5*** | 5 |
| Наличие фонда мультимедийных изданий: обучающие для школьников и студентов, познавательные мультимедийные издания для детей и юношества; мультимедийные энциклопедии, как универсальные, так и по различным отраслям знаний, электронные книги с собраниями сочинений классиков русской и зарубежной литературы и т. д., мультимедийные презентации межпоселенческой библиотеки, собственного изготовления. - не имеется | ***1******-5*** | ***1*** |
| Справочно-правовые системы «Консультант Плюс» или «Гарант», информационно-правовая система «Законодательство России» с интенсивностью обновления раз в месяц | ***1*** | ***0*** |
| Коллекция материалов историко-культурного наследия малой родины (альбомы, папки и т.д.)***Книга Памяти «Через все прошли и победили»; папки:«Трудовые будни нашего поселка», «Люблю тебя, мой край родной», «Тех лет свидетельства живые» «Молодежь против наркотиков»,«Нас зовет Олимпийский огонь золотой», «Экономика района»*** | ***1*** | *1* |
| Доступность фонда на материальных носителях | Открытый доступ к фонду – от 50 до 100 % (кроме редких и ценных изданий) | ***1*** | ***1*** |
| Соответствие организации библиотечного обслуживания детей ФЗ № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» ***Книги расстановлены в удобном для детей месте, имеется красочно оформленный стеллаж – ячейка для самых маленьких «Волшебный мир нашего детства» ,книги промарки-рованы согласно возрастной категории.*** | ***1*** | ***1*** |
| Организация доступа к внешним ресурсам | Наличие доступа к единому национальному электронному ресурсу, сформированному в Национальной электронной библиотеке | ***1*** | ***1*** |
| Реклама, использование служб МБА и ЭДД межпоселенческой библиотеки, краевых библиотек | ***1*** | ***0*** |
| Дистанционная доступность библиотечных ресурсов и услуг | Наличие собственного библиотечного сайта, или страницы на сайте местной администрации, на сайте центральной, межпоселенческой библиотеки (указать адреса) ): **novopokrovskay.org** | ***1*** | ***1*** |
| Блоги или страницы библиотеки в социальных сетях (указать адреса)<https://www.instagram.com/muknovopokrovskaia/><https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fok.ru%2Fprofile%2F580738026579%3Futm_campaign%3Dweb_share%26utm_content%3Dprofile&cc_key> <https://vk.com/public217307739>  | ***1*** | ***1*** |
| Наличие механизма обратной связи на странице библиотеки с возможностью оставлять комментарии (отзывы) читателями | ***1*** | ***1*** |
| Внестационарные формы обслуживания: указать количество пунктов и формы | ***1*** | ***0*** |
| Оборудование вне стен библиотеки специальной площадки для организации работы летнего читального зала | ***1*** | ***1*** |
| Ведение традиционного (карточного) и электронного справочно-библиографического аппарата | Каталоги, картотеки, библиографические и тематические картотеки и т.д.***Каталоги: алфавитный, систематический, детской литературы; Картотеки: СКС, краеведческая, картотека «Молодежь и общество», и предметно-тематическая по кубано-ведению. В СКС и краеведческой картотеках выделены рубрики*** ***2018 – 2027 годы - Десятилетие детства в России.*** ***- 60-летие освоение космоса******- 2021 - Год науки и технологий.******-2022 – Год культурного наследия.*** | ***1*** | 1 |
| ***ИТОГО*** |  | ***20*** | ***18*** |
| **Развитие кадрового потенциала библиотеки** |
| Повышение профессиональной компетентности библиотечных специалистов | Получение каждым специалистом удостоверения государственного образца о повышении профессиональной квалификации – не реже 1 раза в пять лет: указать год последнего получения: 2022 год. | ***3*** | *3* |
| Освоение библиотекарем практических приемов работы с современной компьютерной и офисной техникой | 100 % библиотечных специалистов | ***3*** | *3* |
| ***ИТОГО***  |  | ***6*** | *6* |
| ***Всего по всем показателям***  |  | ***61*** | ***38*** |

**2. Выполнение муниципального задания.**

**Качество предоставления муниципальных услуг и выполнения работ муниципальной общедоступной библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Муниципальное задание. Услуги*** | ***Основные показатели*** | ***Индикатор*** | ***Фактическое значение индикатора*** | ***Базовое количество баллов*** | ***Фактическое количество баллов*** |
| Выполнение муниципального задания | Показатели качества муниципальной услуги, работы | Выполнение муниципального задания по всем услугам – 100% | Указать наименования муниципальных услуг, работ и их индикаторы выполненияЧисло зарегистрирован-ных пользователей - 1017Число посещений - 10612Выполнение сложных информационных запросов - 175Количествомассовых мероприятий -30Списание из фонда непрофильных, устаревших и ветхих изданий -120Пополнение фонда - 335 | ***1*** | 1 |
| Выполнение муниципального задания по любой из услуг менее 100% | Указать наименования муниципальных услуг, работ и их индикаторы выполнения | ***- 5*** |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | Количество документов, выданных библиотекой, в том числе удаленным пользователям | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество экз., рост в % | ***2*** | 1 |
| Не менее чем за аналогичный прошлый период | Указать количество экз.2021 - **20925**2022 - **20925** | ***1*** |
| Количество пользователей библиотеки | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество пользователей, рост в % | ***2*** | 1 |
| Не менее чем за аналогичный прошлый период | Указать количество пользователей**2021- 1017****2021 - 1017** | ***1*** |
| Количество посещений библиотеки | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество посещений, рост в %**2021- 8550****2022 - 10612** | ***2*** | ***2*** |
| Не менее чем за аналогичный прошлый период | Указать количество пользователей | ***1*** |  |
| Количество абонентов МБА, ЭДД, количество полученных экз. | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество, рост | ***2 (если нет – 0)*** | ***0*** |
| Количество абонентов индивидуального и группового информирования | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество, рост**Индивидуальное** **2021г. -6****2022г. - 7****Групповое****2021 г. - 5****2022 г. - 6** | ***2 (если нет – 0)*** | ***2*** |
| Количество выданных справок и предоставленных консультаций посетителям библиотеки | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество, рост**2021 - 168****2022 - 175** | ***2 (если нет – 0)*** | ***2*** |
| Количество выданных справок и предоставленных консультаций удаленным пользователям | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество | ***2 (если нет – 0)*** | ***0*** |
| Выполнение справок с помощью Интернет-ресурсов | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество**2021 - 0****2022 - 2** | ***2 (если нет – 0)*** | ***2*** |
| Предоставление библиотечных электронных ресурсов (в т.ч. путем доступа к НЭБ) | Наличие такой услуги | Положительная динамика | Указать количество запросов, выданных документов, справок**2021 - 0****2022 - 1** | ***1 (если нет – 0)*** | ***1*** |
| ***Итого по видам услуг*** |  |  |  | ***21*** | ***13*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Муниципальное задание. Работы*** | ***Основные показатели*** | ***Индикатор*** | ***Фактическое значение индикатора*** | ***Базовое*** ***количество баллов*** | ***Фактическое количество баллов*** |
| Формирование и учет фондов библиотеки | Объем новых поступлений | Обновляемость  | Указать % обновляемости в сравнении со средними значениями по м/о 2,1% по МО 0,9% | ***2 если выше,******если нет - 0*** | 21 |
| Объем фонда библиотеки  | Книгообеспеченность:- не менее 7 и не более 9 томов на одного жителя в сельской библиотеке;- не менее 5 и не более 9 томов на одного жителя в городской библиотеке | Указать показатели книгообеспеченности7,1 | ***1*** |
| Организация каталогов | Полное отражение новых поступлений в фонд в каталогах | Количество внесенных в алфавитный и систематический каталоги карточек (100 % новых поступлений) | Указать количество 335 | ***1*** | 1 |
| Обеспечение физического сохранения безопасности фонда библиотеки | Проведение плановой проверки фонда | Периодичность проведения проверки 1 раз в 5 летНе менее чем за аналогичный прошлый период | Указать год проведения последней проверкиУказать количество пользователей2014 годУказать количество пользователей (629 на период проверки) | ***1*** | ***0*** |
| Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий  | Количество публичных лекций, презентаций, выставок, литератур-ных встреч и т.д. | Не менее чем за аналогичный прошлый период | Указать общее количество мероприятий, рост в %**2021 -56****2022 - 99** | ***1*** | ***1*** |
| Количество культур-но-просветительских мероприятий, прове-денных вне простран-ства библиотеки | Не менее чем за аналогичный прошлый период | Указать общее количество мероприятий, рост в %**2021 - 56****2022 - 84** | ***1*** | ***1*** |
| Количество партнеров при проведении культурно-просветительских мероприятий | Не менее чем за аналогичный прошлый период | Указать количество договоров о сотрудничестве, перечислить партнеров**2021-4 договора ДОУ№37,11,** **СОШ № 20,2)****2022-4 договора ДОУ№37,11,** **СОШ № 20,2)** | ***1*** | ***1*** |
| Количество участников культурно-просветительских мероприятий  | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество участников, рост в %**2021 – 0****2022-**1405 | ***1*** | ***1*** |
| Доля привлеченных детей и молодежи к участию в просветительских и творческих мероприятиях | Положительная динамика в сравнении с аналогичным прошлым периодом | Указать количество участников и рост в %**2021 - 17****2022– 47**Юношество **2021 -15****2022- 35** | ***1*** | ***1*** |
| ***Итого по видам работ*** |  |  |  | ***10*** | ***9*** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***По группам показателей*** | ***Итоговая сумма баллов*** |
| Создание ресурсной базы и организация доступности библиотечной деятельности | ***38*** |
| Выполнение муниципального задания. Качество предоставления муниципальных услуг и выполнения работ муниципальной общедоступной библиотеки  | ***22*** |

Ответственный за составление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. подпись