# Форма №2 первичного учета онлайн-трансляций библиотечного мероприятия в записи

**на онлайн-площадках (социальные сети, сервисы)**

|  |
| --- |
| **ПРОТОКОЛ**  **учета онлайн-трансляций библиотечного мероприятия в записи** |
| *(наименование библиотеки/отдела библиотеки)* |

Нами, организаторами онлайн-трансляции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |
| *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |

составлен настоящий протокол о проведении онлайн-трансляции в записи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название с указанием формы** |  | | |
| **Дата публикации** |  | **Дата завершения отчетного периода о публикации** |  |
| **Онлайн-площадки** в т.ч. площадки партнеров/соорганизаторов *(при наличии)* |  | **Число посещений** |  |
|  | **Число посещений** |  |
|  | **Число посещений** |  |
| **Всего** |  | **Всего** |  |
| **Примечание**  указать партнеров/соорганизаторов (при наличии) и др. |  | | |

Данным протоколом подтверждаем факт проведения указанных онлайн-трансляций библиотечного мероприятия в записи и число посещений (просмотров/прослушиваний) онлайн-площадок (социальные сети, сервисы).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Фамилия И.О.)* |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Фамилия И.О.)* |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Фамилия И.О.)* |

Дата составления протокола « » \_ 20 г.

# Указания по заполнению

1. Протокол учета онлайн-трансляций библиотечных мероприятий в записи составляется в день завершения отчетного периода указанной публикации (в расчет берется один календарный месяц после публикации видео/аудиозаписи) и подписывается руководителем библиотеки и лицами, ответственными за мероприятие. При наличии партнеров/соорганизаторов указываются партнерские онлайн-площадки.
2. В протоколе указываются все онлайн-площадки, на которых опубликована запись, указанного в протоколе библиотечного мероприятия (ВКонтакте, Одноклассники, Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, YouTube, Webinar.ru, Zoom, Skype, myownconference.ru и др.).
3. Протокол заполняется на основе скриншотов онлайн-трансляций библиотечного мероприятия в записи.
4. Протокол заполняется вручную или набирается на ПК.
5. Протокол составляется в одном экземпляре.
6. Изменения в протоколе не допускаются.
7. Протокол хранится в течение трех лет.
8. Протоколы хранятся в библиотеке в хронологическом порядке.