# Форма №1 первичного учета онлайн-трансляций библиотечного мероприятия, проведенного в режиме реального времени на онлайн-площадках (социальные сети, сервисы)

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

Нами, организаторами онлайн-трансляции:

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

составлен настоящий протокол о проведении онлайн-трансляции в режиме реального времени:

|  |  |
| --- | --- |
| **Название с указанием формы** |  |
| **Дата проведения** |  | **Время** (начало – окончание) |  |
| **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 режиме реального времени 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 библиотечного мероприятия, прошедшего в режиме реального времени, составляется в день проведения онлайн-трансляции 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 проводились онлайн- трансляции 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.
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.