**Структура годового плана (отчета) общедоступных (муниципальных) библиотек**

 **Республики Саха (Якутия).**

**Инструктивно-методическое письмо.**

Предлагаемая структура годового плана и информационно-аналитического отчета разработана на основе рекомендаций ведущих специалистов библиотечной отрасли страны, с учетом реформ в библиотечной отрасли в соответствии с обновленным инструментарием федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных библиотек. Она служит созданию единой картины состояния библиотечного обслуживания населения в каждом районе и республике в целом, способствуют совершенствованию системы методического мониторинга.

**Годовой план** – это система взаимосвязанных, объединенных общей целью плановых заданий, определяющих порядок, сроки и последовательность выполнения работ и проведения мероприятий, основной и обязательный документ для всех библиотек. В целях выполнения требований Федерального Закона от 8.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в годовом плане работы показатели деятельности библиотек (показатели экономической эффективности) устанавливаются, определяются и утверждаются на основе муниципальных заданий. Значения показателей экономической эффективности деятельности библиотек устанавливаются и утверждаются на конец планируемого года с разбивкой по кварталам.

**Годовой информационный отчет**. Структура информационного отчета схожа со структурой плана. Однако, в отличие от плана, где допускается отражение основных (т.е. главных) направлений деятельности библиотек, являющихся общими для всех библиотек муниципального образования или требующих координации и кооперирования их деятельности, отчет представляет собой всесторонний анализ деятельности библиотек муниципального образования за прошедший год с указанием объективных данных, конкретных примеров, достижений и нерешенных проблем по всем аспектам.

План и отчет состоят из двух частей - текстовой (основной) ифактографической (приложения). К планово-отчетным документам прилагаются: решения и постановления администрации и органов культуры муниципальных образований по библиотечным вопросам, программы развития библиотечного дела общего характера и по отдельным направлениям и темам, целевые программы, планы мероприятий, семинарских занятий, образцы издательской продукции (методические и информационно-библиографические пособия, рекламные проспекты, буклеты и другие материалы, а также электронные продукты собственной генерации). Приложения по усмотрениям самих библиотек.

*Годовой план и годовой информационный отчет о деятельности библиотек* муниципального образования представляются на рассмотрение и утверждение руководителя органа культуры местного самоуправления и в утвержденном виде (с подписью и печатью) предъявляются в отдел мониторинга и развития библиотечного дела в Республике Саха (Якутия) Национальной библиотеки РС(Я) (план и отчет представляются на бумажном носителе и в электронной форме).

Напоминаем, что при расхождении плановых и отчетных показателей и отдельных позиций обязательно представляются объяснения о причинах недовыполнения, большого перевыполнения или изменения и корректировки плановых заданий. Объяснения также представляются в случае снижения показателей по отношению к результатам прошлого года или при их резком превышении.

Настоящий порядок является обязательным для исполнения всеми библиотеками.

1. **Основные направления, цели, задачи библиотечной деятельности.**

Формируются с учётом специфики учреждения и основных задач, определенных

Уставом библиотеки (библиотечного объединения), планируемые к реализации (реализуемые) в течение года.

1.1. Миссия, цели, задачи, приоритеты в деятельности общедоступных (публичных) библиотек муниципального образования.

1.2. Наиболее значительные события в деятельности библиотек муниципального образования в планируемый (отчетный) период.

1.3. Участие в акциях общероссийского и республиканского масштаба.

1.4. Вопросы по развитию библиотечного дела, планируемые для вынесения на рассмотрение муниципальных органов законодательной и исполнительной власти местного самоуправления. Принятые итоговые документы (указать название, номер и дату принятия документов по итогам рассмотрения, если такие имеются). Если вопрос был выдвинут на рассмотрение, но не рассматривался - указать причину.

1.5. Программы сохранения и развития библиотечной отрасли территории (муниципального образования), ее финансовое обеспечение. Наличие других проектов, целевых программ (федеральных, республиканских, муниципальных), направленных на развитие библиотек муниципального образования.

**2. Библиотечная сеть, организация обслуживания населения.**

2.1. Количество муниципальных библиотек; из них:

- количество муниципальных библиотек и библиотек – филиалов (подразделений) ЦБС и других библиотечных объединений;

- количество библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа и других организаций, оказывающих библиотечные услуги населению;

- количество муниципальных библиотек, расположенных в сельской местности;

- количество детских библиотек.

2.2. Развитие библиотечной сети, связанное с созданием различных типов библиотек: модельных библиотек, медиатек, интеллект-центров и др.

2.3. 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; закрепление и перераспределение полномочий по организации библиотечного обслуживания; изменение правовых форм библиотек, наделение библиотеки (муниципального района, городского округа) статусом центральной библиотеки и другие организационно-правовые действия.

2.4. Доступность библиотечных услуг.

- соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в целом по региону и в разрезе муниципальных образований (потребность в сетевых единицах по нормативу, процент соответствия нормативу в анализируемом году);

- среднее число жителей на одну библиотеку;

- количество населенных пунктов и число жителей, не имеющих возможности доступа к библиотечным услугам;

2.5. Совершенствование сети библиотек муниципального образования: сеть общедоступных муниципальных библиотек; организационно-структурная модель библиотечного обслуживания, изменения в структуре библиотек; форма организации учреждения (казенное, бюджетное, автономное); клубы-библиотеки; профилированные библиотеки

1. **Основные статистические показатели.**

3.3. Динамика показателей, отражающих объем основных работ/услуг, выполненных муниципальными библиотеками. Подсчет показателей осуществляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления».

*Абсолютные показатели деятельности муниципальных библиотек.*

- количество зарегистрированных пользователей, в т.ч. удаленных и их процент от общего количества зарегистрированных пользователей;

- количество посещений, в т. ч. массовых мероприятий и их процент от общего количества посещений библиотеки;

- количество обращений к библиотеке удаленных пользователей, в т.ч. обращений к веб-сайту и их процент от общего количества обращений к библиотеке удаленных пользователей;

- количество выданных (просмотренных) документов, в т.ч. из фондов других библиотек (по МБА, из виртуальных читальных залов, НЭБ и др.);

- количество изготовленных для пользователей копий документов.

*Относительные показатели деятельности муниципальных библиотек:*

читаемость, посещаемость, обращаемость, документообеспеченность.

*Экономические показатели*: расходы на обслуживание одного пользователя, одно посещение, одну документовыдачу.

3.5. Оказание платных услуг (виды услуг, раскрыть динамику наиболее востребованных услуг).

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

1. **Работа с фондом.**

4.1. Источники комплектования и финансирования библиотек

4.2. Движение и состав фондов библиотек. Количество поступлений документов на 1000 жителей.

4.3. Выбытие документов из фондов библиотек

4.4. Подписка на периодические издания: финансирование подписки, изменения в репертуаре выписываемых изданий. Обеспеченность периодическими изданиями на 1 библиотеку, на 1000 жителей.

4.5. Сведения о поступлении обязательного экземпляра документов в библиотеки района

4.6. Обеспечение сохранности библиотечного фонда. Учет и проверка библиотечного фонда.

4.7. Работа с отказами

4.8. Формирование, организация и использование библиотечного фонда (размещение,организация, расстановка библиотечного фонда, формы предоставления фонда пользователям.).

1. **Электронные сетевые ресурсы.**

5.1. Создание электронных каталогов (ЭК) и других баз данных муниципальнымибиблиотеками,

Динамика за три года.

- выполнение показателей, включенных в федеральные и региональные «дорожные карты»: увеличение количества библиографических записей в электронных каталогах муниципальных библиотек региона,

- состояние ретроспективной конверсии. Перевод имеющихся карточных каталогов и картотек в электронный каталог;

- участие муниципальных библиотек в проектах по корпоративной каталогизации документов библиотечных фондов;

5.2. Объем электронной (цифровой) библиотеки, сформированной муниципальными библиотеками. Динамика за три года.

- количество документов, переведенных в электронную форму;

- количество документов, поступивших в электронном виде в качестве муниципального обязательного экземпляра;

- общее количество сетевых локальных документов, из них документов в открытом доступе.

5.3. Обеспечение пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем и баз данных. Динамика за три года.

- количество муниципальных библиотек, использующих в работе НЭБ;

- количество выгруженных (открытых для просмотра) документов из фондов НЭБ;

- количество муниципальных библиотек, имеющих инсталлированные базы данных;

- количество инсталлированных баз данных, имеющихся в муниципальных библиотеках;

- количество муниципальных библиотек, имеющих сетевые удаленные лицензионные базы данных;

- количество сетевых удаленных лицензионных баз данных, имеющихся в муниципальных библиотеках.

5.4. Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет. Динамика за три года.

- количество муниципальных библиотек, имеющих доступ в Интернет;

- количество муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты;

- количество муниципальных библиотек, имеющих веб-страницы, аккаунты в

социальных сетях и т.п.;

- наличие веб-сайтов или веб-страниц, доступных для слепых и слабовидящих.

5.5. Анализ состояния и использования электронных сетевых ресурсов муниципальными библиотеками

5.6. Краткие выводы по разделу. Общие проблемы формирования и использованияэлектронных сетевых ресурсов в муниципальных библиотеках региона.

1. **Библиотечное обслуживание пользователей.**

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

6.2. Программно-проектная деятельность библиотек.

6.3. Культурно-просветительская деятельность.

6.4. Продвижение книги и чтения. Функционирование центров чтения.

6.5. Обслуживание удаленных пользователей.

6.6. Внестационарные формы обслуживания.

6.7. Библиотечное обслуживание детей.

6.8. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями и др.

6.9. Продвижение библиотек и библиотечных услуг и др.

В этом разделе в п. 6.2 – 6.9 дан примерный перечень направлений работы, он может изменяться по усмотрению ЦБ муниципальных районов. Могут быть отражены и другиенаправления работы библиотек: гражданско-патриотическое воспитание, межнациональные отношения и межкультурные связи, здоровый образ жизни, экологическое просвещение, эстетическое воспитание и др. Любое направление может быть выделено в отдельный подраздел или найти отражение в перечисленных выше подразделах.

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

**обслуживание пользователей.**

7.1. Организация и ведение СБА в муниципальных библиотеках.

7.2. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователейи 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.

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

7.7. Выпуск библиографической продукции.

7.8. Краткие выводы по разделу.

**8. Краеведческая деятельность библиотек.**

8.1. Реализация краеведческих проектов, в т.ч. корпоративных.

8.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий (движение фонда, источники поступлений, выдача).

8.3. Формирование краеведческих баз данных и электронных библиотек.

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

8.5. Выпуск краеведческих изданий.

8.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов, в т.ч. создание виртуальных выставок и музеев.

8.7. Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т.п. Их деятельность в анализируемом году.

8.8. Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности в регионе.

**9. Автоматизация библиотечных процессов. Внедрение новых технологий.**

9.1. Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек

Наличие локальной сети и высокоскоростных линий доступа в Интернет. Динамика за три года.

- количество персональных компьютеров, в том числе для пользователей;

- количество муниципальных библиотек, имеющих доступ в Интернет;

- количество муниципальных библиотек, предоставляющих доступ читателей к Интернет по технологии Wi-Fi;

- количество единиц копировально-множительной техники;

из них:

- для пользователей библиотеки;

- для оцифровки фонда.

9.2. Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в муниципальных библиотеках,

Количество муниципальных библиотек, использующих автоматизированные технологии:

- обработки и ведения электронного каталога;

- организации и учета доступа посетителей (обслуживание);

- учета документов библиотечного фонда (учет фондов).

9.3.Развитие сайта библиотеки, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам библиотеки.

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

**10. Организационно-методическая деятельность**

10.1. Характеристика функционирования системы методического сопровождения деятельности поселенческих библиотек со стороны ЦБ субъекта РФ и библиотек (районных, городских и межпоселенческих, наделенных статусом центральной (ЦБ).

- нормативно-правовое обеспечение методической деятельности в разрезе муниципальных образований. Отражение методических услуг/работ в Уставах ЦБ.

Перечень наименований муниципальных методических работ/услуг, включенных в

муниципальные задания ЦБ.

10.2. Виды и формы методических услуг/работ, выполненных ЦБ: для учредителей

муниципальных библиотек, для ЦБ субъекта РФ

- количество индивидуальных и групповых консультаций, в т.ч. проведенныхдистанционно;

- количество подготовленных информационно-методических материалов в печатном и электронном виде, включая годовой аналитический отчет о деятельности библиотек муниципального района (городского округа),

- количество организованных совещаний, круглых столов и др. профессиональных встреч, в т.ч. в сетевом режиме;

- количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, изучения опыта работы;

- мониторинги (количество, тематика, итоги).

10.3. Кадровое обеспечение методической деятельности в разрезе региона (наличие должности методиста по библиотечной работе в штатном расписании ЦБ или иной организации).

10.4. Повышение квалификации библиотечных специалистов.

- основные направления повышения квалификации;

- региональные, районные программы повышения квалификации;

- учреждения, предлагающие услуги по повышению квалификации; наличие договорных отношений между муниципальными библиотеками и этими учреждениями.

- дистанционные формы повышения квалификации;

- количество проведенных обучающих мероприятий, в т.ч. дистанционно;

- количество специалистов, повысивших квалификацию (сертифицированных

специалистов), в т.ч. имеющих подготовку по предоставлению услуг инвалидам.

Динамика за три года.

10.5. Профессиональные конкурсы.

10.6. Публикации в профессиональных изданиях.

10.7. Краткие выводы по разделу. Приоритеты развития методической деятельности ЦБ муниципальных образований.

**11. Библиотечные кадры**

11.1. Изменения в кадровой ситуации в библиотечной сфере, обусловленныереализацией правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней.

11.2. Общая характеристика персонала муниципальных библиотек,

 Динамика за три года.

- количество штатных единиц;

- численность работников муниципальных библиотек (всего), из них численность

работников, относящихся к основному, административно-управленческому и

вспомогательному персоналу;

- основной персонал муниципальных библиотек: численность, стаж, возраст,

образование, нагрузка на одного библиотечного специалиста, соотношение специалистов

с профильным и непрофильным образованием;

- ставки муниципальных библиотек: сокращение тарифных ставок, соотношение

полных и неполных ставок; количество сотрудников, работающих на неполные ставки.

Преобладающий размер неполных ставок;

- вакансии в муниципальных библиотеках.

11.3. Оплата труда. Средняя месячная заработная плата работников муниципальных библиотек

 Динамика за три года

в разрезе муниципальных образований.

11.4. Меры социальной поддержки библиотекарей, принятые органами местного самоуправления.

11.5. Краткие выводы. Проблемы обеспечения муниципальных библиотек персоналом, отвечающим технологическим, информационным и социальным вызовам времени, в т.ч. на основе обучения и переподготовки кадров.

**12. Материально-технические ресурсы библиотек**

12.1. Общая характеристика зданий, помещений муниципальных библиотек.

- количество муниципальных библиотек, помещения которых требуюткапитального ремонта, и их доля в общем количестве библиотек;

- количество муниципальных библиотек, обеспечивающих доступность зданий для людей с ограниченными возможностями, и их доля в общем количестве библиотек;

- количество новых библиотек (зданий);

- количество муниципальных библиотек, имеющих охранные средства, и их доля в общем количестве библиотек;

- количество муниципальных библиотек, имеющих пожарную сигнализацию, и их доля в общем количестве библиотек;

- аварийные ситуации в библиотеках (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).

12.3. Финансовое обеспечение материально-технической базы.

- сумма средств, израсходованных на ремонт и реставрацию;

- сумма средств, израсходованных на приобретение оборудования.

12.4. Проблемы модернизации библиотечных зданий, приспособления внутреннего пространства библиотек к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения.

**13. Внешняя деятельность библиотек. Формирование имиджа .**

13.1 Библиотеки и социальное партнерство (творческие контакты и партнерские отношения с органами власти, государственными и другими организациями и структурами, межбиблиотечное взаимодействие).

13.2. Программно-целевая (проектная) деятельность как механизм социального

партнерства.

13.3. Поддержка библиотек местным сообществом. Участие общественности в

управлении библиотеками, попечительские, читательские Советы, привлечение

библиотечных активов.

13.4. Рекламно-информационная деятельность.

**14. Основные итоги года**

Обобщенно сформулировать главные достижения, которые можно внести в летопись библиотечного дела региона. Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год.

**III. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень таблиц по показателям

работы, формированию фондов и электронных ресурсов, финансированию

комплектования библиотечных фондов, основному персоналу библиотек,заработной плате работников библиотек и др.

2. В качестве обязательной рекомендуем включить таблицу «Основные

показатели деятельности государственных и муниципальных библиотек субъекта РФ » в динамике за три года (форма Таблицы и указания по заполнению в прикрепленном файле).

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ТАБЛИЦЫ:**

1. **Контрольные показатели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | +/- |
| Количество пользователей |  |  |  |  |
| в т.ч. – обращение удаленных пользователей |  |  |  |  |
| в т.ч. дети до 14 лет включительно |  |  |  |  |
| вт.ч. молодежь с 15 до 30 лет |  |  |  |  |
| Количество документовыдач |  |  |  |  |
| в т.ч. – удаленным пользователям |  |  |  |  |
| в т.ч. дети до 14 лет включительно |  |  |  |  |
| в т.ч. молодежь с 15 до 30 лет |  |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |  |
| в т.ч. дети до 14 лет включительно |  |  |  |  |
| в т.ч. молодежь с 15 до 30 лет |  |  |  |  |
|  в т. Ч. – посещений массовых мероприятий  |  |  |  |  |
| Доля привлеченных детей и молодежи в проведении массовых мероприятиях |  |  |  |  |
| Количество партнеров при проведении массовых мероприятий |  |  |  |  |
| Фонд: Поступило |  |  |  |  |
| Выбыло  |  |  |  |  |
| Состоит на 01.01.2016 г.  |  |  |  |  |
| Средняя читаемость |  |  |  |  |
| Средняя посещаемость |  |  |  |  |
| Средняя обращаемость |  |  |  |  |
| Книгообеспеченность на одного жителя |  |  |  |  |
| % охвата населения |  |  |  |  |
| Полнота удовлетворения спроса |  |  |  |  |
| Обновляемость фонда |  |  |  |  |
| Поступления книг на 1000 жителей |  |  |  |  |

1. **Предоставление библиотечных электронных ресурсов (в т.ч. путем доступа к НЭБ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные показатели | 2014 | 2015 | 2016 | +/- |
| Количество выданных электронных документов |  |  |  |  |
| Количество электронных документов, выданных из фонда удаленным пользователям в виртуальном режиме |  |  |  |  |
| Количество выданных в виртуальном режиме справок и предоставленных консультаций пользователям библиотеки |  |  |  |  |

1. **Книговыдача по отраслям знания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | опл | Естеств. | Техника | с/х | Искусство, спорт | Худ.лит | прочие | дет | На я/я | краев |
| Дет  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| взр |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Цифровые данные о массовых мероприятиях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| п | в | п | в | п | в | п | в |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. кол-во мероприятий проведенных в стенах библитеки |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. кол-во мероприятий, проведенных вне пространства библиотеки |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Тема: Название**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма мероприятия | Название мероприятия | Читательское назначение, охват | Срок проведения | Ответственные |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Количество** **читателей** **инвалидов****всего:** | **Из них в возрасте:** | **Число посещений** | **Книговыдача** |
| Взрослые  |  Дети до 14 лет вкл. | Молодежь от 15-30 вкл. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**7.**

|  |
| --- |
| **Категория читателей, охваченных надомным обслуживанием (книгоношеством)** |
| № | Всего  | Инвалиды  | Дети - инвалиды | Ветераны труда | Ветераны ВОВ | Престарелые,одинокие | Периодичность посещения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**8.**

|  |
| --- |
| **Массовые мероприятия по милосердному направлению среди инвалидов** |
| № | Форма | Название  | Чит.назначение | Охват  | Дата  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**9.Использование финансовых средств на комплектование муниципальных библиотекза \_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | всего (руб.) | из них: | федеральный бюджет | республиканский бюджет | муниципальный бюджет | Внебюджет | муниципальный бюджет на 1 жителя (руб.) |
| всего (руб.) | из них: | всего (руб.) | из них: | предусмотрено (план) | использовано всего (руб.) | из них: | всего (руб.) | из них: |
| книги | периодика | эл. док. | книги | периодика | эл. док. | книги | периодика | эл. док. | книги | периодика | книги | периодика |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по ЦБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**10.Поступило документов за \_\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Структурное подразделение | С периодическими изданиями | Без периодических изданий | Обновляе-мость фонда книгами (%) |
| Всего | краевед. | на як.яз. | на иностр. яз. | на 1000 жит. | Всего | краевед. | на як.яз. | на иностр.яз. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по ЦБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**11.Поступило названий документов: книги (экз.) на 01.01.201 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение  | назв. док. | на 1000 жит. | на 1 чит. | Население |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО по ЦБС: |  |  |  |  |

**12.Поступление периодических изданий (кол-во названий) на 01.01.201 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Всего  | журналов | газет |
| В т.ч. всего | краевед. | на якутском.яз. | В т.ч. всего | краевед. | на якутском.яз. |
| ЦБ |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |

**13.Выбытие документов из библиотечных фондов на 01.01.201 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Всего  | % от фонда | Ветхость | Устаревшие | Утрата | Недостача | Другие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по ЦБС: |  |  |  |  |  |  |  |

**14.Состоит документов на 01.01.201 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Состоит документов | в т.ч. краевед.док. | в т.ч. документов на як.яз. | Население | на 1000 жит. | на 1 жит. |
| всего | из них книг | всего | из них книг | всего | из них книг |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по ЦБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**15.Подписка на 2016 г. (по кол-ву названий) на 01.01.201 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | На сумму | ВСЕГО к-во назв. | из них | федер. изд. | из них | респуб. изд. | из них | местные | из них  |
| газет | журналов | газет | журналов | газет | журналов | газет | журналов |
| ЦБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**16.Основные показатели комплектования на 1000 жителей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Населе-ние | Состоит документов | Поступило док.с период. изданиями | Поступило док.без период. изданий | Подписка: к-во назв. период.изд. на 2016 г. |
| всего |  на 1000 жителей | всего | на 1000 жителей | всего | на 1000 жителей | всего | на 1000 жителей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по ЦБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**17.Количество справок выполненных по типам справок и по отраслям знания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Библиотека - филиал | Всего справок | Типы справок  | Справки по отраслям |
| тематические | адресные | уточняющие | фактографические | общественные науки | филол. наук и (80/83).худож. лит. | искусство | Естеств. науки | техника | сельское хозяйство | спорт | прочие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество всех типов справок должно совпадать с общей цифрой по справкам «Всего справок», аналогично и с общим количеством справок по отраслям знания. В структуру «Справки по отраслям знаний» можно вносить свои коррективы.

В текстовой части отчета написать, для какой категории читателей выполняются справки, их цель. Привести примеры интересных справок выполненных по традиционным источникам и выполненных по интернет. Привести примеры справок выполненных с отрицательным ответом (которые не получилось выполнить).

**18.Выпуск библиографической продукции**

|  |  |
| --- | --- |
| Типы и виды библиографических пособий | Количество |
| 2016 | 2015 | 2014 |
| Библиографические указатели |  |  |  |
|  в том числе Биобиблиографические указатели  |  |  |  |
| Путеводители по информационным ресурсам |  |  |  |
| Пособия малых форм: |  |  |  |
| * Рекомендательные библиографические списки
 |  |  |  |
| * Библиографические закладки
 |  |  |  |
| * Библиографические памятки (в т.ч. персональные памятки)
 |  |  |  |
| * Планы чтения
 |  |  |  |
| * Буклеты
 |  |  |  |
| * Информационные листки и листовки
 |  |  |  |
| * Дайджесты
 |  |  |  |
| В т. ч. библиографические пособия в электронной форме |  |  |  |