

Структура годового плана (отчета) библиотеки

Отчет о деятельности библиотеки это свод сведений о результатах работы библиотеки за определенное время (год, квартал, месяц). Годовой отчет является основным видом отчетности библиотеки. Библиотеки, как правило, составляют отчеты двух видов - статистический (форма федерального статистического наблюдения 6-НК) и информационный (текстовый).

Информационный отчет содержит анализ количественных показателей и основных направлений работы библиотеки в текущем году, проблемы и пути их устранения. Отчеты не только отражают состояние работы библиотеки, но и являются основой для планирования и развития библиотеки. Информационный отчет представляет собой всесторонний анализ деятельности библиотеки. Он содержит объективные данные и конкретные примеры. Схема информационного отчета в основном соответствует структуре годового плана. Как правило, отчет содержит постоянные рубрики, отражающие основные направления деятельности библиотек, но также может включать и временные, подчеркивающие особое значение некоторых направлений деятельности в прошедшем году. Годовой отчет готовят по данным дневников, используются месячные и квартальные отчеты, проверяются итоги выполнения плана. Статистические данные берутся из дневников работы и приводятся без примерных «округлений». Показатели работы должны быть достоверны и соответствовать данным отчетной документации - дневникам работы.

В качестве приложений (приложения к отчету по усмотрениям самих библиотек) в отчет могут быть включены фотографии наиболее интересных массовых мероприятий, книжных выставок. К отчету можно приложить отзывы читателей о работе библиотеки, вырезки из газет о библиотеке. Текстовый отчет должен быть достоверным и содержательным. Компьютерный набор текста обязателен. В первой статистической части отчета дается развернутая характеристика библиотечной работы на основе цифровых показателей работы, составляются статистические таблицы, формулируются выводы. Динамика статистических показателей в отчете должна даваться по сравнению с предыдущим годом, за три года. Невыполнение основных показателей необходимо объяснить, указать причины невыполнения.

При подготовке отчета:

- обратите внимание: все показатели даются по нарастающей;
- не допускать расхождений статистических данных текстового отчета и формы 6-НК; (показатели должны быть достоверны и соответствовать данным отчетной документации - дневникам работы);
- описывая информационно-библиотечное обслуживание пользователей, указывать цели, эффективность и результативность проводимой работы;
- избегать повторов и дублирования материалов в разных разделах отчета, используя ссылки;
- следовать структуре отчета (при этом допустимо добавлять необходимые вам разделы или исключать те разделы, по которым в библиотеке работа не ведется).

Отчет представляется на бумажном носителе и в электронной форме. При расхождении плановых и отчетных показателей обязательно представляются объяснения о причинах недовыполнения, большого перевыполнения. Объяснения также представляются в случае снижения показателей по отношению к результатам прошлого года или при их резком превышении.

Структура и содержание годового отчета

Характеристика населенного пункта (количество жителей фактически и по прописке, из них несовершеннолетних (до 18 лет), наличие школы, детского сада и количество их посещающих).

1. Основные направления, цели, задачи библиотечной деятельности.

Формируются с учётом специфики учреждения и основных задач, определенных Уставом библиотеки, планируемые к реализации (реализуемые) в течение года.

1.1. Миссия, цели, задачи, приоритеты в деятельности библиотек муниципального образования.

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

1.3. Участие в акциях районного, республиканского и общероссийского масштаба.

1.4. Вопросы по развитию библиотечного дела, планируемые для вынесения на рассмотрение муниципальных органов 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 (муниципальных, республиканских, федеральных), направленных на развитие библиотек муниципального образования.

2. Основные статистические показатели.

2.1. Динамика показателей, отражающих объем основных работ/услуг, выполненных муниципальными библиотеками.

- 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 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 и др.);
- количество изготовленных для пользователей копий документов.

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

Относительные показатели деятельности муниципальных библиотек: читаемость, посещаемость, обращаемость, документообеспеченность.

Даётся анализ выполнения библиотекой плановых заданий года в % соотношении к годовому плану. Необходимо указать реально обоснованные причины прироста или снижения показателей. Настоящий порядок является обязательным для исполнения всеми библиотеками.

3. Работа с фондом.

- 3.1. Источники комплектования и финансирования библиотек
- 3.2. Движение и состав фондов библиотек. Количество поступлений документов.
- 3.3. Выбытие документов из фондов библиотек
- 3.4. Подписка на периодические издания: финансирование подписки, изменения в репертуаре выписываемых изданий.
- 3.5. Сведения о поступлении обязательного экземпляра документов в библиотеку
- 3.6. Обеспечение сохранности библиотечного фонда. Учет и проверка библиотечного фонда.
- 3.7. Работа с отказами
- 3.8. Формирование, организация и использование библиотечного фонда (размещение, организация, расстановка библиотечного фонда, формы предоставления фонда пользователям).

4. Библиотечное обслуживание пользователей.

- 4.1. Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания населения, с учетом расстановки приоритетов в анализируемом году. При раскрытии направлений работы необходимо делать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.
- 4.2. Программно-проектная деятельность библиотек.
- 4.3. Культурно-просветительская деятельность.
- 4.4. Продвижение книги и чтения.
- 4.5. Обслуживание удаленных пользователей.
- 4.6. Внестационарные формы обслуживания.
- 4.7. Библиотечное обслуживание детей.
- 4.8. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями и др.

В этом разделе в п. 4.2 – 4.8 дан примерный перечень направлений работы, он может изменяться по усмотрению библиотек. Могут быть отражены и другие направления 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.

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

- 5.1. Организация и ведение СБА в библиотеках.
- 5.2. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и коллективных абонентов. Развитие системы СБО с использованием ИКТ.
- 5.3. Организация МБА и ЭДД в библиотеке.
- 5.4. Формирование информационной культуры пользователей.
- 5.5. Выпуск библиографической продукции.
- 5.6. Краткие выводы по разделу.

6. Краеведческая деятельность библиотек.

- 6.1. Реализация краеведческих проектов.
- 6.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий (движение фонда, источники поступлений, выдача).
- 6.3. Формирование краеведческих баз данных и электронных библиотек.
- 6.4. Основные направления краеведческой деятельности – по тематике (историческое, литературное, экологическое и др.) и формам работы.
- 6.5. Выпуск краеведческих изданий.
- 6.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов, в т.ч. создание виртуальных выставок и музеев.
- 6.7. Создание в библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т.п. Их деятельность в анализируемом году.
- 6.8. Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности.

7. Автоматизация библиотечных процессов. Внедрение новых технологий.

- 7.1. Состояние компьютерного парка библиотеки, наличие локальной сети и доступа в Интернет. Динамика за три года.
 - количество персональных компьютеров, в том числе для пользователей;
 - количество персональных компьютеров имеющих доступ в Интернет;
 - предоставление доступа читателей к Интернет по технологии Wi-Fi;
 - количество единиц копировально-множительной техники;
- 7.2. Развитие сайта библиотеки, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам библиотеки.
- 7.3. Общие выводы о проблемах технологического развития библиотек в области внедрения информационных систем в работу с пользователями и внутренние технологические процессы.

8. Библиотечные кадры

- 8.1. Общая характеристика персонала библиотеки, динамика за три года.
 - количество штатных единиц;
 - основной персонал муниципальных библиотек: численность, стаж, возраст, образование, нагрузка;
 - с профильным и непрофильным образованием;
 - вакансии.
- 8.2. Повышение квалификации.
 - основные направления повышения квалификации;
 - региональные, районные программы повышения квалификации;
 - дистанционные формы повышения квалификации;
 - имеется ли подготовка у специалиста по предоставлению услуг инвалидам. Динамика за три года.
- 8.3. Профессиональные конкурсы.
- 8.4. Публикации в профессиональных изданиях.
- 8.5. Краткие выводы по разделу.

9. Материально-технические ресурсы библиотек

- 9.1. Общая характеристика зданий, помещений библиотек.
 - в библиотеке, обеспечена доступность для людей с ограниченными возможностями;

- библиотека, имеет охранные средства;
- библиотека, имеет пожарную сигнализацию;
- аварийные ситуации в библиотеке (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).

9.2. Финансовое обеспечение материально-технической базы.

- сумма средств, израсходованных на ремонт и реставрацию;
- сумма средств, израсходованных на приобретение оборудования.

9.3. Проблемы модернизации здания, приспособления внутреннего пространства библиотек к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения.

10. Внешняя деятельность библиотек. Формирование имиджа.

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

10.2. Программно-целевая (проектная) деятельность как механизм социального партнерства.

10.3. Поддержка библиотеки местным сообществом. Участие общественности в управлении библиотеками, попечительские, читательские Советы, привлечение библиотечных активов.

10.4. Рекламно-информационная деятельность.

11. Основные итоги года

Обобщенно сформулировать главные достижения за год. Обозначить нерешенные проблемы и задачи на будущий год. Рассказать о работе библиотек в сети Интернет. Динамика за три года.

- имеется ли у библиотеки, доступ в Интернет;
- имеется ли у библиотеки веб-сайт;
- имеется ли у библиотеки аккаунты в социальных сетях и т.п.;
- имеется ли у библиотеки веб-сайт доступный для слепых и слабовидящих.

Анализ состояния и использования электронных сетевых ресурсов библиотеками. Краткие выводы. Общие проблемы формирования и использования электронных сетевых ресурсов в библиотеках.

(ПРИЛОЖЕНИЯ: каждая библиотека самостоятельно определяет перечень таблиц по показателям работы).