**Муниципальное бюджетное учреждение культуры**

**«Многофункциональный культурный центр»**

**Алтайского района Алтайского края**

**Айская модельная библиотека-филиал**

Утверждаю:

Директор МБУК «МКЦ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мыльникова Н.В.

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

Согласовано:

Глава Айского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Плотников В.Я.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г

Исполнитель:

Заведующая библиотекой (ведущий библиотекарь, библиотекарь 1 категории)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овечкина О.Е.

« « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

**Отчет о работе**

**Айской модельной**

**библиотеки-филиала**

**за 2023 год**

с. Ая

2023 г.

**Структура годового отчета**

**Оглавление (автоматическое)**

1. **Цели и задачи. Приоритетные направления работы в отчетном году. События 2023 г.**
2. **Состояние сети библиотек на 01.01.2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наимено****вание библиотеки** | **Сельск. совет** | **Колич. жителей** | **Колич. польз-лей** | **Посещения** | **Выдача документов** | **Колич.****массов.****меропр** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Общие сведения о библиотеке-филиале.

Внестационарное обслуживание:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формы внестационарного обслуживания  | Населенный пункт  |  Место расположения (в какой организации)  | Библиотека - куратор  | Количество пользователей  | Количество посещений  | Число книго выдачи  | График обслуживания (сколько раз в месяц)  |
| Пункт выдачи  |  |  |  |  |  |  |  |
| Передвижка  |  |  |  |  |  |  |  |
| Книгоношество  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Контрольные показатели деятельности (в табличной форме)**

Абсолютные показатели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные количественные** **показатели**  | **2022** |  **2023** | **увеличение (+) /****уменьшение (-) показателя**  |
| Число пользователей  | Всего   |  |  |  |
| Обслуженных в стационарных условиях |  |  |  |
| Обслуженных во внестационарных условиях  |  |  |  |
| В том числе удаленных  |  |  |  |
| Количество посещений | Всего    |  |  |  |
| Количество посещений | В стационарных условиях |  |  |  |
| В том числе количество посещений массовых мероприятий в стационарных условиях |  |  |  |
| Вне стационара  |  |  |  |
| Количество посещений массовых мероприятий вне стационара  |  |  |  |
| Количество обращений удаленных пользователей |  |  |  |
| Выдача документов | Всего  |  |  |  |
| В стационарном режиме |  |  |  |
| Во внестационарном режиме  |  |  |  |
| В том числе удаленном режиме  |  |  |  |

Выполнение показателя посещений в рамках национального проекта «Культура» в расчете на каждую сетевую единицу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Библиотека**  | **I квартал**  | **II квартал** | **III квартал** | **IV квартал** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

Выполнение показателя посещений в рамках национальных целей в расчете на каждую сетевую единицу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Библиотека** | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Относительные показатели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели**  | **2022** |  **2023 план**  | **2023 факт**  | **увеличение (+)** **уменьшение (-) показателя**  |
| Читаемость  |  |  |  |  |
| Посещаемость  |  |  |  |  |
| Обращаемость  |  |  |  |  |
| Обновляемость фонда  |  |  |  |  |
| Документообеспеченность одного пользователя  |  |  |  |  |
| Документообеспеченность одного жителя  |  |  |  |  |

Анализ динамики количественных и качественных показателей.

1. **Формирование, движение и сохранность библиотечных фондов**
* Источники финансирования и комплектования фондов*.*
* Количество поступлений документов – всего.
* Количество поступлений документов в расчете на 1000 жителей.
* Подписка на периодические издания: финансирование подписки, изменения в репертуаре выписываемых изданий.
* Сведения о поступлении местного обязательного экземпляра документов в библиотеки района (города).
* Выбытие документов из фондов библиотек.
* Работа с отказами.
* Организация внутрисистемного книгообмена.

**Мероприятия по обеспечению сохранности библиотечного фонда:**

* соблюдение действующего порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (с указанием нормативных актов);
* проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети;
* число переплетенных, отреставрированных изданий;
* соблюдение режимов хранения.
* проверка библиотечного фонда;
* работа с задолжниками (перечень мероприятий);
* проведение санитарных дней (периодичность, описание проводимых работ);
* ремонт и стабилизация изданий.

Краткие выводы.

1. **Справочно-библиографический аппарат библиотеки**
* работа с каталогами, картотеками,
* формирование электронных библиографических ресурсов, в том числе справочно-библиографических баз данных
* Краткие выводы.
1. **Организация библиотечного обслуживания**

**6.1 Библиотечно-информационное обслуживание пользователей:**

* информационное обслуживание населения (работа по оформлению книжных выставок, выставок-просмотров, библиографических обзоров; составление рекомендательных списков литературы, информационно-тематических списков литературы, проведение информационных часов, уроков, дней библиографии и т. п.);
* справочное обслуживание;
* развитие информационной культуры пользователей (конкретные мероприятия);
* подготовка библиографических пособий;
* организация работы МБА, ЭДД;
* деятельность многофункциональных центров по оказанию государственных услуг на базе муниципальных библиотек;
* организация доступа к библиографическим и полнотекстовым Интернет-ресурсам.
* Краткие выводы.

**6.2 Обслуживание различных категорий пользователей.**

Обслуживание различных категорий пользователей: дети, молодежь, инвалиды, пенсионеры и т. п.: цели и формы работы.

Краткие выводы.

**6.3 Обслуживание пользователей по направлениям:**

* продвижение чтения; Краткие выводы.
* краеведческая деятельность; Краткие выводы.
* патриотическое воспитание;
* правовое воспитание;
* деятельность публичных центров правовой информации (ПЦПИ);
* деятельность школ компьютерной грамотности;
* повышение финансовой грамотности;
* деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
* профилактика наркомании;
* пропаганда здорового образа жизни;
* духовно-нравственное воспитание и эстетическое развитие личности;
* экологическое образование и просвещение;
* работа с особыми группами населения;
* обслуживание этнических групп населения;
* информационно-библиографическое обслуживание специалистов АПК;
* содействие воспитанию семейных ценностей и ответственного родительства (если есть – работа школы ответственного родительства).
* Краткие выводы.

**Работа клубов и объединений при библиотеке Общая информация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование клуба (объединения)**  | **Целевая аудитория**  | **Количество участников**  | **Основные мероприятия**  | **Партнеры**  |
| Всего  | **Из общего количества количество женщин-участниц(55-79 лет)**  | **Из общего количества количество мужчин-участников (60-79 лет)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Краткие выводы.

Работа в рамках реализации проекта «Пушкинская карта»

Гений места

1. **Методическая деятельность и исследовательская работа**
* подготовка концепции модернизации библиотек;
* проведение мониторингов, анализ и осуществление прогнозирования развития библиотечного обслуживания населения муниципального образования;
* аналитическая и консультационная деятельность, практическая помощь библиотекам:
* количество индивидуальных и групповых консультаций, в т. ч. проведенных дистанционно;
* количество подготовленных методических документов в печатном и электронном виде;

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

* информационное обеспечение профессиональной деятельности (например, обзоры методической литературы, выставки-просмотры методических изданий и т. п.);
* выявление и описание инновационных форм и методов работы, их адаптация в конкретных условиях и внедрение в практику деятельности библиотек;
* мероприятия по повышению квалификации библиотекарей, осуществление непрерывного профессионального образования (количество проведенных обучающих мероприятий, в т. ч. дистанционно).

**Количественные показатели, определяющие объем методической работы**

* количество планируемых (проведенных) мероприятий по повышению квалификации;
* формы мероприятий (совещания, семинары, занятия школ молодого библиотекаря, творческие лаборатории, мастер-классы, тренинги, практикумы и др.);
* темы мероприятий;
* посещаемость мероприятий в год;
* активность участия сельских библиотекарей (выступления, участие в обсуждении вопросов и т. д.);
* привлечение к участию в мероприятиях представителей властных структур, общественных организаций и т. п.

Мероприятия по повышению квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Количество** **мероприятий**  | **Форма мероприятия**  | **Количество участников**  | **Тема**  | **Партнеры**  |
|  |  |  |  |  |

* Проведение профессиональных конкурсов:

— название конкурса;

— наличие положения, регламентирующего проведение конкурса;

— целевое назначение;

— сроки проведения.

* Выезды:

— количество выездов;

— место выездов (наименование библиотеки);

— сроки (дата);

— тематика выезда;

— цель выезда (экспертно-диагностическая оценка деятельности, оказание методической, практической помощи, др.).

* Количество и темы аналитических справок и материалов, методических и методико-библиографических материалов, инструктивных документов, подготовка электронной продукции.

**Исследовательская работа:**

* Участие в федеральных, краевых исследованиях, проведение исследовательской работы на муниципальном уровне, проведение исследований локального характера.
* Темы и актуальность исследования, методы, количественные характеристики исследования (количество опрошенных, количество анализируемых анкет, количество экспертных оценок и т. п.). Краткие выводы по итогам исследования.
* Публикации специалистов муниципальных библиотек в профессиональных изданиях (анализ публикационной активности).
* Краткие выводы
1. **Издательская деятельность**
* сколько всего изданий было выпущено;
* вид (листовка, буклет, дайджест, указатель, список литературы, методические рекомендации, сценарий и т. п.), а также наименование издания;
* адресное назначение (молодежь, пенсионеры, дети и т. п.);
* составители;
* объем (в страницах);
* тираж;
* метод тиражирования.
* Краткие выводы.
1. **Управленческая деятельность, работа с кадрами**
* Меры по совершенствованию управления библиотеками муниципального образования/городского поселения/города: система управления библиотеками, структура аппарата управления.
* Документационное обеспечение деятельности библиотек, в том числе:
* Мероприятия по укреплению финансовой базы, эффективному использованию ресурсов.

**Работа с кадрами**

* Анализ кадрового обеспечения деятельности библиотек:
* наличие полных/неполных ставок (их количество);
* квалификация специалистов:  высшее профессиональное (чел.), среднее специальное профессиональное образование (чел.), учатся заочно (чел.);
* участие сотрудников в обучающих краевых семинарах, конференциях и стажировках (указать);
* доля сотрудников прошедших переподготовку и повышение квалификации (на основании удостоверений установленного образца).
* доля сотрудников нуждающихся в повышении/переподготовке квалификации
* награды, поощрения за последние 3 года;
* участие в профессиональных конкурсах: в том числе:
* в ежегодном Губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года»;
* конкурсе на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Алтайского края, и их работниками в номинации «Лучшие работники муниципальных учреждений культуры» по направлению «Библиотечное дело».
* Анализ укомплектованности штата, введение дополнительных штатных единиц, факты и причины сокращения штатных единиц (с указанием должностей), в том числе сокращение и введение должностей в результате реорганизации.
* Участие сотрудников библиотек в работе органов местного самоуправления, общественных организаций и т. д.
* Меры, направленные на улучшение условий труда, решение проблем материального, бытового устройства, социальная поддержка работников библиотек.
* Мероприятия по охране труда и оздоровлению работников.
* Обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам.

**Краткие выводы.**

1. **Связи с общественностью, социальное партнерство**
* Творческие контакты и партнерские отношения с органами власти, учреждениями культуры, государственными и общественными организациями и структурами,
* Межбиблиотечное взаимодействие,
* Поддержка библиотек местным сообществом. (участие общественности в управлении библиотеками, попечительские, читательские советы, привлечение библиотечных активов).
* Связи со СМИ.
* Изучение общественного мнения о библиотечных услугах.

Краткие выводы.

1. **Проектная деятельность**
* Участие библиотеки в конкурсах на соискание грантов.
* Участие в краевом конкурсе на получение денежного поощрения в номинации «Муниципальные учреждения культуры, находящиеся на территории сельских поселений Алтайского края», по направлению «Библиотечное дело»;
* Реализованные проекты (в том числе что приобретено).

Краткие выводы.

1. **Информатизация библиотечных процессов и услуг (в том числе – работа сайта)**
* Технико-технологическое обеспечение:

— анализ обеспечения библиотек компьютерной техникой (сколько компьютеров имеется в наличии, в каком они состоянии, как используются, насколько востребованы) – в сравнении с предыдущим годом (отчет);

— анализ наличия, использования и востребованности другой техники (копировально-множительной, проекторов и др.);

— приобретение и списание компьютерной и другой техники;

— дальнейшее развитие технико-технологического обеспечения библиотек.

* Подключение к Интернету:

— анализ ситуации (сколько библиотек подключены к Интернету, наличие автоматизированных рабочих мест, подключенных к Интернету, насколько востребован этот сервис в работе сотрудников библиотек, обслуживании пользователей), планы на предстоящий год.

* Сайт библиотеки:

— планирование работы сайта;

— создание плана наполнения отдельных страниц сайта;

— анализ статистических данных посещений сайта и его наполнения.

* Работа в социальных сетях:

— создание редакторского плана пребывания в социальных сетях;

— анализ статистических данных и результативность работы в социальных сетях.

* Работа с НЭБ:

— продвижение этого электронного ресурса;

— обучение пользователей;

— сбор и анализ статистических данных.

* Работа в центре удаленного доступа к информационным ресурсам Президентской библиотеки:

— продвижение этого электронного ресурса;

— обучение пользователей;

— сбор и анализ статистических данных.

* Создание и использование БД:

— количество и названия БД;

— объем (количество записей) по сравнению с предыдущим годом;

— копирование и реорганизация БД;

— использование БД.

* Использование информационных технологий:

— количество и тематика презентаций;

— виды и формы работы библиотек с использованием информационных технологий.

Краткие выводы.

1. **Развитие материально-технической базы**
* Планируемые (предпринятые) меры для укрепления МТБ библиотек (анализ).
* Обеспеченность площадями, соответствие размеров площадей требованиям «Модельного стандарта».
* Состояние зданий и помещений библиотек: **примеры улучшения или ухудшения условий действующих библиотек**, перевод их в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания населения, выселение по инициативе владельца помещения или по другим причинам.
* Состояние отопления (перечень не отапливаемых или слабо отапливаемых библиотек).
* Наличие пожарно-охранной сигнализации, соблюдение требований пожарной безопасности.
* Телефонизация: сколько библиотек не имеют телефонов, факты снятия или отключения телефонов (указать причины).
* Наличие и состояние библиотечной мебели, библиотечного оборудования.
* Необходимость и проведение капитального ремонта.
* Текущий ремонт библиотеки.

Краткие выводы.

Основные итоги года

- основные результаты деятельности

Основные проблемы

Пути решения и задачи на будущее