**Рекомендации по составлению текстовых отчетов**

**для детских библиотек РБ за 2021 г.**

**(представить в электронном виде)**

При составлении текстовых отчетов необходимо заполнить статистические таблицы:

* паспортные данные (2018 - 2021 гг.);
* паспорт модельной детской библиотеки;
* 6 –НК (сводная и по филиалам детских библиотек);
* «Свод годовых сведений ….» за 2021 г. «Графа 02 – детские библиотеки».

**Содержание отчета:**

1. Цели и задачи.
2. Библиотечное обслуживание детей. Сеть. Связь с общественностью. PR – деятельность библиотек.
3. Показатели деятельности библиотек. Все показатели должны отражаться в динамике 3-х последних лет. Анализ выполнения.
4. Проектно–рекламная деятельность, участие в акциях к юбилейным и знаменательным датам, конкурсах и т.д. Мероприятия по привлечению читателей к чтению и в библиотеку. Текстовой отчет должен включать в себя информацию об основных направлениях работы, а именно:
* патриотическое и правовое воспитание личности, работа с трудными детьми;
* нравственно – эстетическое развитие личности;
* краеведческая деятельность библиотек;
* работа с детьми в летний период;
* книга – семья - библиотека;
* иные направления работы библиотек (напр. «Год памяти и Славы в РФ» или другое на ваше усмотрение). При подготовке информации относительно каждого направления, связанного с массовой работой с читателями, необходимо выделить не более 3х наиболее важных мероприятий (особо стоит обратить внимание на крупные районные, городские, межбиблиотечные мероприятия.). По каждому мероприятию необходимо указать следующие данные: название мероприятия; организаторы и партнеры; источники финансирования; масштаб мероприятия; тема мероприятия; форма проведения; читательская аудитория; освещение в прессе. (Рекомендации РГДБ).
1. Ресурсы детских библиотек:
* Библиотечные фонды. Комплектование. Движение: поступление и выбытие. Степень обновления фондов. Фонд периодических изданий, наименований, экземпляров для детей. Использование фондов. Сохранность: материально – техническое состояние и система мероприятий по сохранности фондов (наличие противопожарных средств, охрана зданий, помещений, финансовые ресурсы).
* Информатизация и электронные ресурсы детских библиотек.
* Материально – техническая база. Здания. Занимаемые помещения.
* Персонал. Сведения о кадровом составе, образовательном и возрастном уровне. Число сотрудников всего, в том числе: библиотечные работники (чел.), педагоги, психологи, социологи, автоматизаторы и другие (кто именно). Участие в мероприятиях по повышению квалификации. Инновационные формы и методы управления персоналом.
1. Информационно – библиографическая деятельность. Показатели информационной работы на район (город).
2. Научно – методическая и научно – исследовательская работа.

 Объемные показатели: количество изданий (названий, объем, тираж). Мероприятия по повышению квалификации (конференции, семинары, стажировки, командировки, консультации и др.). Инновации года. Темы исследований (количество названий). Выезды на места и консультации библиотекам в проведении исследовании.

1. Анализ библиотечного обслуживания детского населения в муниципальном районе и на территории городского округа. Выводы и предложения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование МО** | **Название детской библиотеки по уставу** | **Заведующая библиотекой – (Ф.И.О) полностью** | **Почтовый адрес библиотеки** | **График работы** | **Телефон** | **Год создания библиотеки** | **Наличие сайта**  | **Действующие ссылки на сайт** | **Наличие интернет представительств** | **Действующие интернет - представительства** |
| ПРИМЕР: Петровский район | Центральная районная библиотека | Иванова Ирина Ивановна | 453630, с. Петровское ул. Набережная д.5/1 | с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.30. Выходной день – суббота, воскресенье | 8 (356)2-55-39 | 1963 | 1 | <http://www....> | 2 | htt://vk.com /….htt://vk.com /…. |

Информация должна совпадать с годовым

мониторингом и СВОДОМ 2021 г.