



308000, г. Белгород, ул. Попова, 39а  
Тел: (4722) 31-01-62  
Факс: (4722) 26-48-54  
E-mail: bgunb@bgunb.ru

Руководителям  
муниципальных библиотечных  
учреждений области

«30» января 2018 г. № 01-16/20

## О перечне муниципальных услуг и работ

Направляем вам исправленную информацию о перечне муниципальных услуг и работ, выполняемых в муниципальных общедоступных библиотеках. Изменения связаны с утверждением Общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам в сфере «Культура и кинематография», включением в него показателей качества услуг и работ.

Изменения затронули показатель качества услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (удаленно через сеть Интернет, в стационарных условиях, вне стационара)» (см. ниже).

**Региональный перечень муниципальных услуг (работ) в сфере организации библиотечного обслуживания населения на 2018 год включает:**

✓ Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (удаленно через сеть Интернет, в стационарных условиях, вне стационара), услуга:

- показатель качества услуги и единица измерения - динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом, процент.

- показатель объема услуги и единица измерения - количество посещений, единиц.

✓ Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов, работа:

- показатель качества работы и единица измерения – соотношение объема новых поступлений и документов, исключенных из фонда, процент;

- показатель объема работы и единица измерения - количество документов, единиц.

✓ Библиографическая обработка документов и создание каталогов, работа:

- показатель качества работы и единица измерения – доля внесенных в электронный каталог библиографических записей документов от общего количества новых поступлений, процент;

- показатель объема работы и единица измерения - количество документов, единиц;

✓ Методическое обеспечение в области библиотечного дела, работа:

- показатель качества работы и единица измерения – выполнение плана по проведению методических мероприятий, процент;

- показатель объема работы и единица измерения - количество документов, единиц; количество консультаций, единиц.

Перечисленные государственные (муниципальные) услуги (работы) **все без исключения** должны быть включены в муниципальное задание каждой ЦБС.

Для унификации учета выполнения услуги и работ методическая служба БГУНБ разработала порядки ведения учета выполнения каждой муниципальной услуги (работы), которые должны быть утверждены приказом директора ЦБС и доведены до сведения всех библиотекарей территории (см. Приложения).

Учет показателей качества и объема муниципальных услуг и работ должен вестись согласно действующим технологиям.

Документы учета также должны соответствовать установленным требованиям.

Директор библиотеки



Н.П. Рожкова

***Порядок ведения учета выполнения муниципальной услуги  
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание  
пользователей библиотеки»***

**Формы (условия) оказания услуги:**

- удаленно через сеть Интернет;
- в стационарных условиях;
- вне стационара.

**1. Показатель качества услуги:**

наименование показателя – динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом;

единица измерения показателя – **процент**.

**Требования к учету показателей качества услуги:**

- показатель качества услуги рассчитывается **суммарно по ЦБС**;
- цифровое значение показателя устанавливается отдельно для каждой формы (условия) оказания услуги, например: удаленно через сеть Интернет – 100,3 %, в стационарных условиях – 100,1 %, вне стационара – 101 %).

**2. Показатель объема услуги:**

наименование показателя – количество посещений;

единица измерения показателей – **единиц**.

**Требования к учету показателей объема услуги:**

- показатель объема услуги рассчитывается **суммарно по ЦБС**;
- цифровое значение показателя устанавливается отдельно для каждой формы (условия) оказания услуги: удаленно через сеть Интернет - .... посещений, в стационарных условиях - .... посещений, вне стационара - .... посещений. Общее число посещений рассчитывается как сумма числа посещений всех форм (условий) оказания услуги.

Число посещений в стационарных условиях - учитывается число фактических приходов во все стационарные структурные подразделения ЦБС (структурные подразделения ЦБ, библиотеки-филиалы) физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке.

Число посещений удаленно через сеть Интернет - согласно ГОСТу Р 7.020-2014 учет посещений ведется с учетом посещения библиотечных веб-сайтов всех уровней, имеющих отдельные счетчики, **исключая блоги и аккаунты в социальных сетях**. Поэтому в данный показатель посещения блогов и аккаунтов библиотек в социальных сетях не включаются.

Число посещений вне стационара – ведется учет посещения пользователей надомного абонемента, посещения пунктов выдачи и читальных залов, организованных вне стен библиотеки, электронных читальных залов, виртуальной

справочной службы библиотеки, МБА и ЭДД физическими и юридическими лицами, зарегистрированными в установленном порядке.

***Порядок ведения учета выполнения муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов»***

**1. Показатель качества работы:**

наименование показателей – соотношение объема новых поступлений и документов, исключенных из фонда; выполнение плана по проверке фондов библиотеки.

единица измерения – процентов.

**Требования к учету показателей качества работы:**

При определении процентного значения выполнения показателя «соотношение объема новых поступлений и документов, исключенных из фонда» следует учитывать высокий коэффициент макулатур-фактора (невостребованного балласта) фондов муниципальных библиотек, а это значит, что в библиотеках должно вестись системное очищение фондов от ветхой, устаревшей по содержанию или же непрофильной литературы.

В связи с вышеназванными причинами процент выполнения данного показателя может быть установлен:

- выше 100 %, это означает, что количество новых поступлений в библиотечные фонды превышает число списанной литературы;

- незначительно ниже 100 % (не менее 99 %), это означает, что количество новых поступлений в библиотечные фонды меньше объема списанной литературы.

Выполнение плана показателя по проверке фондов библиотеки должно достигать 100 %.

**2. Показатель объема работы:**

наименование показателя – количество документов;

единица измерения – единиц.

описание работы – прием и техническая обработка литературы, ведение учета поступлений и выбытия документов. Обследование фондов и оценка их состояния, микологический и энтомологический надзор, переплетные работы, оцифровка фонда.

Цифровое значение показателя «Количество документов» - это объем библиотечного фонда ЦБС (плановое значение и итоги на конец отчетного периода), зарегистрированные в принятом порядке.

***Порядок ведения учета выполнения муниципальной работы  
«Библиографическая обработка документов и создание каталогов»***

**1. Показатель качества работы:**

наименование показателя – доля внесенных в электронный каталог библиографических записей документов от общего количества новых поступлений;

единица измерения – процент.

С учетом того факта, что все новые поступления отражаются в электронном каталоге в виде библиографических записей, значение данного показателя целесообразно указывать – 100% каждый квартал, также и за год.

**2. Показатель объема работы:**

наименование показателя – количество документов;

единица измерения – единиц;

описание работы – ввод и редактирование библиографических записей.

Подсчет значения по данному показателю целесообразно вести по всем электронным каталогам и базам данных, которые создает библиотека.

1) Для подсчета значения в «Сводном каталоге муниципальных библиотек» необходимо воспользоваться учетной таблицей, которую отдел обработки ЦБС ежемесячно отправляет в отдел обработки литературы БГУНБ. Следует суммировать значения из столбца «Поставлено записей в СЭКМБ». Если ЦБС еще продолжает ввод сведений до централизации, то нужно прибавить количество введенных экземпляров. Если библиотека продолжает ввод штрихкодирования активной части фонда, то следует добавить и количество введенных штрихкодов за отчетный период.

2) Для всех остальных электронных каталогов и баз данных, формируемых в АБИС «ОПАК-Глобал», количество документов следует выбирать по полям: «Местонахождение» и «Дата редактирования».

Пример:

Для подсчета количества введенных и отредактированных записей Ракитянской ЦБС за II квартал 2017 года необходимо:

2.1. Выбрать БД «Краеведение статьи».

2.2. Выбрать поле «Местонахождение», Словарь, в словаре поставить галочку рядом с «Ракитянская ЦБС», нажать «Перейти к поиску».

2.3. Выбрать поле «Дата редактирования» и ввести поисковое выражение '201704\*' OR '201705\*' OR '201706\*' (см. рисунок).

Базовый | Профессиональный

Проверка на дублируеть

Выбор базы данных: Краеведение (статьи)

Ограничение по уровню готовности: Все

Область поиска: PF Местонахождение, И, DR Дата редактирования, И, TI Заглавие

Поисковое выражение: 'РАКИТЯНСКАЯ ЦБС', '201701\*' OR '201702\*' OR '201703'

Год публикации: с по

Язык публикации:

Ограничения по уровню: Все уровни

Ограничения по форме содержания: Аналитика, Биографии, Библиографическое издание, Диссертация/автореферат

Искать | Очистить

2.4. Нажать кнопку «Искать». Появится список, вверху которого будет указано количество введенных или отредактированных записей за II квартал 2017 года Ракитянской ЦБС – 63 (см. рисунок).

База данных: Краеведение (статьи)  
Поисковое выражение: (PF 'РАКИТЯНСКАЯ ЦБС') AND (DR '201704\*' OR '201705\*' OR '201706\*')  
Количество записей: 63

1 2 3 4 5

1	<input type="checkbox"/> <p>Газета. Статья. Чуприна Т. Воспитатель-ее призвание / Т. Чуприна // Наша жизнь. - 2010. - 6 марта</p> <p><a href="#">Источник</a> <a href="#">Аннотация</a> <a href="#">Текст документа</a></p> <p>Ракитянская ЦБС</p> <p><input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Печать БК"/> <input type="button" value="Удалить"/></p>	Уровень записи: Полный
2	<input type="checkbox"/> <p>Газета. Статья. Хороший старт // Наша жизнь. - 2010. - 4 марта</p> <p><a href="#">Источник</a> <a href="#">Аннотация</a> <a href="#">Текст документа</a></p> <p>Ракитянская ЦБС</p> <p><input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Печать БК"/> <input type="button" value="Удалить"/></p>	Уровень записи: Полный
3	<input type="checkbox"/> <p>Газета. Статья. Звание кадета достойны лучшие / Н. Осенняя // Наша жизнь. - 2010. - 13 марта</p> <p><a href="#">Источник</a> <a href="#">Аннотация</a></p> <p>Ракитянская ЦБС</p> <p><input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Печать БК"/> <input type="button" value="Удалить"/></p>	Уровень записи: Полный
4	<input type="checkbox"/> <p>Газета. Статья. Сотрудники ГИБДД помогли эвакуировать жильцов из горящего дома // Наша жизнь. - 2010. - 18 марта</p> <p><a href="#">Источник</a> <a href="#">Аннотация</a> <a href="#">Текст документа</a></p> <p>Ракитянская ЦБС</p> <p><input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Печать БК"/> <input type="button" value="Удалить"/></p>	Уровень записи: Полный
5	<input type="checkbox"/> <p>Газета. Статья. Сафонова В. Весна дарует вдохновение / В. Сафонова // Наша жизнь. - 2010. - 18 марта</p> <p><a href="#">Источник</a> <a href="#">Аннотация</a> <a href="#">Текст документа</a></p>	Уровень записи: Полный

Выборку за год нужно делать аналогично только в поле «Дата редактирования» поисковое выражение будет выглядеть так '2017\*».

2.5. По аналогии ведется поиск и в остальных базах данных («Периодические издания», «Газеты области», «Летописи», «Книжные памятники») и суммируются все значения.

### ***Порядок ведения учета выполнения муниципальной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела»***

#### **1. Показатель качества работы:**

наименование показателя – выполнение плана по проведению методических мероприятий;

единица измерения – процентов.

#### **2. Показатели объема работы:**

наименование показателей – количество документов; количество консультаций;

единица измерения показателей – единиц.

Учет выполнения методической работы в центральных муниципальных библиотеках области должен вестись в специальном журнале «Учет муниципальной работы «Методическое обеспечение в области библиотечного дела», включающем три основных раздела: «Учет разработанных документов, единиц», «Учет проведенных консультаций единиц», «Учет проведенных методических мероприятий библиотеки».

#### **1. Раздел журнала «Учет разработанных документов, единиц»**

1.1. В число разработанных документов следует включать все виды и типы документов организационного и методического характера, созданных сотрудниками библиотеки - методического центра. К ним относятся:

- **документы, регламентирующие деятельность библиотек:** проекты постановлений и других муниципальных нормативных актов, учредительные документы (устав, положение); положения (решения коллегиальных и общественных органов управления библиотекой); положения, регулирующие отдельно действующие аспекты библиотек (платные услуги, договорные отношения) и др.; положения о структурных подразделениях библиотеки;

- **документы стратегического характера:** стратегия, концепция, проект, программа;

- **модельные стандарты;**

- **планово-отчетные документы:** все планы, отчеты, разрабатываемые методической службой, в том числе сводные;

- **документы, регламентирующие правоотношения библиотеки и пользователей:** правила пользования библиотекой, уставы клубов и других творческих объединений библиотеки, волонтерское библиотечное движение;

- **документы, определяющие взаимоотношения между администрацией и сотрудниками:** должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, др.;
- **документы технологического характера, организующие библиотечные процессы, процедуры:** технологическая инструкция, порядок, дорожная карта, памятка;
- **технологические нормативы** в помощь организации учета библиотечной деятельности: нормы времени, учет пользователей, др.;
- **документы научно-исследовательского характера:** программа исследования, справка (другой документ) по итогам исследования;
- **аналитические документы:** справка по работе библиотеки, обзор библиотечной деятельности, др.;
- **документы, направленные на развитие персонала:** программа/план повышения профессиональной квалификации библиотечных специалистов.

1.2. К разработанным документам относятся:

- документы принципиально новой разработки;
- модификация ранее разработанного документа (если модификация составила не менее 30% текста).

1.3. Форма учета в журнале:

<b>Количество разработанных документов, единиц</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Название документа</b>	<b>Дата разработки</b>	<b>Объем разработанного документа в машинописных листах</b>	<b>Разработчики</b>	<b>Примечание</b>

## **2. Раздел журнала «Учет проведенных консультаций, единиц»**

2.1. Консультирование библиотекарей является одной из традиционных форм методической помощи. Методическая консультация - форма методической помощи библиотекарям, выражающаяся в разъяснении путей и способов разрешения конкретных проблем. Подлежат учету консультации для библиотекарей сети библиотек, методическую помощь которым оказывает библиотека — методический центр; в оказании консультационной помощи участвуют не только методисты, но и квалифицированные специалисты других структурных подразделений центральной библиотеки.

Формы консультаций, подлежащие учету:

- устные, при посещении методистом библиотеки или библиотекарем методического центра, а также по телефону;
- письменные, в форме различных видов методических писем, пособий для библиотек, по факсу, по электронной почте;



- практический показ, т.е. практическое обучение библиотекарей тем или иным методам и приемам работы, применению конкретных новшеств.

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми. Консультации проводятся как по инициативе самих библиотекарей, по их просьбе, так и по инициативе методического центра.

2.2. Форма учета в журнале:

<b>Количество проведенных консультаций, единиц</b>							
Дата проведения консультаций	Всего проведено консультаций	Из них:				Из них:	
		устн.	из них по телефону	письм.	из них по факсу, электронной почте	индивид.	групповые

3. Раздел журнала «Учет проведенных методических мероприятий библиотеки»

3.1. Форма учета в журнале:

<b>Количество проведенных методических мероприятий библиотеки, единиц</b>					
Дата проведения	Название мероприятия	Форма	Кол-во участников	Указать: плановое/внеплановое	Примечание