

№ 2299 Э



*ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТНАЯ
УНИВЕРСАЛЬНАЯ
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА*

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

**«ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ
СОВРЕМЕННОЙ
БИБЛИОТЕКОЙ»
Выпуск 5**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,
ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ**

*ЛИПЕЦК
2013*

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И
РАБОТНИКОВ : ПАМЯТКА / ЛИПЕЦ. ОУНБ; НАУЧ.-МЕТОД.
ОТДЕЛ; СОСТ. Л.Т. САМОЙЛОВА. - ЛИПЕЦК, 2013. – 46 С.

Разработка показателей эффективности деятельности библиотеки обусловлена потребностями реальной практики управления, необходимостью оценки целесообразности расходования бюджетных средств.

Особую актуальность эта задача приобретает в связи с проводимой реформой бюджетного сектора. Концепцией реформирования бюджетного процесса предусмотрено «формирование и включение в бюджетный процесс процедуры оценки бюджетных расходов, поэтапный переход от сметного планирования и финансирования расходов к бюджетному планированию, ориентированному на достижение конечных общественно значимых и измеримых результатов. При этом система оценок этих результатов должна включать «как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для их получателей)».

При выборе критериев, отражающих социально-значимые результаты деятельности библиотеки, следует использовать показатели, характеризующие активность работы библиотеки с населением. При этом показатели должны быть достаточно информативны, а их число не должно быть большим.

В данное издание мы включили Методические рекомендации Министерства культуры РФ; «Руководство...», разработанное совместно группой специалистов ЦУНБ им. Н.А. Некрасова (Москва) и ЦГПБ им. В.В. Маяковского (Санкт-Петербург); показатели эффективности, применяемые специалистами библиотек Липецкой области.

Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников.

1. Настоящие методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников (далее - Методические рекомендации) разработаны во исполнение пункта 3 Плана мероприятий программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, пунктом 1 раздела V Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 2606-р в целях совершенствования системы оплаты труда.

2. Методические рекомендации разработаны для использования органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при разработке ими показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников (далее - показатели эффективности).

3. Показатели эффективности рекомендуется разработать для каждого типа учреждений культуры: общедоступные

(публичные) библиотеки; музеи; театры; организации культурно-досугового типа; парки культуры и отдыха; цирки, цирковые коллективы; зоопарки; концертные организации, самостоятельные коллективы; производство, прокат и показ фильмов; радиовещание и телевидение; архивы; прочие учреждения стационарного и передвижного характера.

4. Разрабатываемые показатели эффективности должны основываться на показателях и индикаторах:

- Государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013 - 2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 2567-р;

- Федеральной целевой программы «Культура России (2012 - 2018 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03 марта 2012 г. № 186;

- Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 2606-р;

- указанных в ведомственных перечнях государственных (муниципальных) услуг (работ), перечнях критериев оценки деятельности государственных (муниципальных) учреждений культуры, положениях о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных (муниципальных) учреждений культуры, иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

5. Показатели эффективности должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать принципу обеспечения увязки оплаты труда с повышением качества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ);

- соответствовать принципу введения взаимовязанной

системы отраслевых показателей эффективности от федерального уровня до конкретных учреждения и работника;

- соответствовать целевым показателям деятельности учреждения, направленным на достижение показателей, определенных «дорожными картами», включая показатели, характеризующие проведение структурных и институциональных преобразований, а также показателям по соотношению средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации;

- содержать показатели выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (работ); показатели качества оказания государственных услуг; показатели роста доходов от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим периодом;

- отражать изменения объема деятельности, а также численность населения, воспользовавшегося услугами учреждения культуры (за год, полугодие, квартал, месяц);

- характеризовать расширение (обновление) номенклатуры предоставляемых населению услуг (за те же периоды).

- реализовывать принцип бюджетирования по результатам деятельности;

- реализовать принцип роста оплаты труда в соответствии с ростом эффективности труда работников.

б. Динамическими характеристиками показателей эффективности деятельности являются:

- степень фактического изменения показателя по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (в необходимых случаях по сравнению с предыдущим периодом либо по сравнению со среднемесячным, среднеквартальным показателем);

- степень фактического изменения показателя по сравнению с установленным планом на соответствующий период.

7. В показателях эффективности деятельности руководителей учитывается в том числе:

- изменение квалификационного уровня работников (за полугодие, год);
- заполненность штатной численности персонала в течение года (ежемесячно);
- изменение расходов на повышение квалификации сотрудников (за год);
- использование в работе учреждений культуры современных технологий работы (ежемесячно).

8. Показатели эффективности деятельности основных категорий работников формируются с учетом следующих критериев:

- полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде;
- отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей;
- отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы работника;
- инициативность в работе, обмен опытом, а также другие показатели эффективности работы.

9. Показатели эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений утверждаются нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

10. Показатели эффективности по основным категориям работников утверждаются локальным актом учреждения.

11. Примерный перечень показателей эффективности, приведенный в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям, носит рекомендательный характер.

**Примерный перечень показателей эффективности
деятельности государственных (муниципальных)
учреждений культуры, их руководителей и работников по
видам учреждений и основным категориям работников**

I. Показатели эффективности деятельности по видам учреждений культуры Общедоступные (публичные) библиотеки

1. количество зарегистрированных пользователей (единиц);
2. объем фонда библиотеки (тыс. экземпляров);
3. количество обращений в библиотеку в отчетный период (единиц);
4. количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего), в том числе:
 - 4.1. количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров);
5. количество изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя (единиц);
6. количество отреставрированных документов (экземпляров);
7. количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе:
 - 7.1. количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц);
8. количество полнотекстовых оцифрованных документов, включённых в состав электронной библиотеки (единиц);
9. количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц);
10. количество записей, переданных библиотекой в Сводной электронный каталог библиотек России (экземпляров);
11. количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).

Показатели эффективности деятельности, применимые ко всем видам государственных (муниципальных) учреждений, их руководителям и основным категориям работников

- 1) выполнение учреждением государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет);
- 2) выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет);
- 3) достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации (процентов);
- 4) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления учреждением государственных и муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);
- 5) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т. п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- 6) количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- 7) наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);
- 8) количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);
- 9) количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);
- 10) количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочноинформационное и консультативное обслуживание граждан; без экскурсоведения) (единиц);
- 11) количество посетителей

информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);

12) объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);

13) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);

14) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет);

15) освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);

16) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты и др.) (да/нет);

17) работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);

18) количество посещений Интернет-сайта учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам) (единиц).

19) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);

20) публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет);

21) участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет).

РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ОБЩЕДОСТУПНЫХ БИБЛИОТЕК (МОДЕЛЬ)

Руководство по системе управления качеством информационно-библиотечного обслуживания пользователей общедоступных библиотек (модель), разработанное совместно группой специалистов ЦУНБ им. Н.А. Некрасова (Москва) и ЦГПБ им. В.В. Маяковского (Санкт-Петербург), является комплексным универсальным документом и может быть использован библиотеками различных типов и видов, с учетом региональных условий. Данное Руководство регламентирует и регулирует общие вопросы повышения эффективности работы библиотек, организации системы управления качеством обслуживания и предоставления информационно-библиотечной услуги пользователю.

Документ содержит основные понятия, относящиеся к информационно-библиотечному обслуживанию; факторы, влияющие на качество услуг; методы оценки эффективности деятельности библиотеки в этом направлении; систему индикаторов качества и др. Разработчики рассматривают необходимость повышения качества обслуживания как одну из важнейших возможностей сохранения позиций библиотек на информационном рынке как поставщиков услуг, удовлетворяющих потребности граждан в информации, образовании и культуре. Руководство разработано на основе рекомендаций международных и национальных стандартов менеджмента качества и профессионального нормативного документа РБА «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» (2008 г.) и учитывает тенденции развития теории и практики в области управления качеством информационно-библиотечного обслуживания.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Руководство направлено на решение общих вопросов организации системы управления качеством информационно-библиотечного обслуживания пользователей общедоступных библиотек.

Основной задачей библиотек является предоставление качественных информационно-библиотечных услуг, отвечающих потребностям пользователей.

Развитие системы управления качеством становится важнейшим приоритетом деятельности библиотек, особенно в условиях реализации Федерального закона № 83-ФЗ от 08.05.2010 г. и обеспечения гарантированного уровня качества государственных (муниципальных) услуг (работ), предоставление которых осуществляется за счет бюджетных средств.

В документе представлены описание основных видов государственных услуг (работ) информационно-библиотечного обслуживания пользователей общедоступных библиотек, критерии и индикаторы их качества.

Основные положения данного Руководства соответствуют рекомендациям «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» (РБА, 2008 г.), учитывают требования и рекомендации комплекса действующих международных и национальных стандартов серии 9000 под общим названием «Системы менеджмента качества», а также СИБИД.

1.1. Термины и определения

В Руководстве используются следующие термины и определения (соответствующие действующему законодательству и принятым ГОСТам):

Автоматизированное рабочее место (АРМ) – компьютеризированное рабочее место, предназначенное для поиска необходимой информации и способствующее осуществлению комфортного доступа к совокупности информационных ресурсов. Различают служебный АРМ (библиотечного специалиста) и АРМ читателя (пользователя).

База данных - совокупность структурированных данных, записанных на машиночитаемом носителе информации по общим правилам их описания, хранения и использования, предназначенная для оперативного решения разнородных задач в процессе удовлетворения информационных потребностей пользователя.

Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам; библиотека может быть самостоятельным учреждением или структурным подразделением предприятия, учреждения, организации.

Библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющая определенную потребность пользователя библиотеки.

Библиотечный каталог – упорядоченное множество библиографических записей, раскрывающих состав и содержание фондов библиотеки.

Библиотечный фонд - систематизированная совокупность документов, соответствующая задачам, типу, профилю библиотеки, формируемая для хранения и использования.

Государственная работа - это работа, выполняемая для общества в целом.

Государственная услуга - это деятельность государственных структур (библиотек), направленная на

удовлетворение публичных интересов, потребностей, как граждан, так и юридических лиц.

Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Индикатор качества – показатель, используемый для определения соответствия и качества предоставляемой услуги запросу пользователя.

Информационная услуга – предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу (ГОСТ 7.0 - 99)

Информационно-библиотечная услуга (как единица учета, нормативный показатель) – результат библиотечной деятельности по удовлетворению информационных потребностей пользователей библиотеки.

Информационно-библиотечное обслуживание – удовлетворение информационных, культурно-просветительских потребностей населения и содействие различным формам образования и самообразования путем обеспечения доступа к информационным ресурсам и услугам библиотек.

Информационно-библиотечные ресурсы – информационные ресурсы, используемые в библиотечной деятельности.

Информационные ресурсы – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации (ГОСТ 7.0-99)

Качество информационно-библиотечной услуги – степень полноты, оперативности, точности и удобства предоставления услуги пользователю.

Комиссия библиотечная (Совет) - совещательный коллегиальный орган, состоящий из ведущих специалистов различных структурных подразделений библиотеки, готовящий и принимающий решения по определенным производственным вопросам.

Компактные носители информации – средства фиксации, хранения и передачи информации (данных).

Критерии качества - показатели, по которым на основе индикаторов качества оценивается соответствие библиотечно-информационных услуг потребностям пользователей.

Поисковые средства – инструменты, с помощью которых осуществляется процесс выявления документов (информации), соответствующих поступившему запросу пользователя.

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами в стенах библиотеки и вне стен библиотеки.

Регламентирующие документы - совокупность принятых в организации документально зафиксированных норм, обеспечивающих качество управленческих и производственных процессов, создаваемых продуктов и услуг, используемых информационных ресурсов. Определяют обязанности и полномочия сотрудников с учетом специфики работы библиотеки.

Система управления качеством – совокупность организационной структуры, методов, процессов и ресурсов, используемых библиотекой в процессе информационно-библиотечной деятельности в целях обеспечения качественного удовлетворения потребностей пользователей.

Справочно-библиографический аппарат - информационно-поисковая система, формируемая с целью поиска и выдачи информации по запросам пользователей.

Удаленный пользователь библиотеки – пользователь, получающий информационно-библиотечную услугу посредством (через, при помощи) использования телекоммуникационных каналов связи.

Электронный каталог - библиотечный каталог в машиночитаемой форме, доступный пользователям.

Эффективность работы – уровень достижения библиотекой поставленных целей с учетом потребностей пользователей.

2. ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Информационно-библиотечное обслуживание предусматривает осуществление следующих видов деятельности:

- предоставление пользователям (в том числе удаленным) полной и ясной информации о библиотеке, правилах пользования, информационно-библиотечных ресурсах, об основных и дополнительных услугах (включая их полный перечень), о порядке и условиях предоставления услуг;

- выдача документов в печатном и электронном виде во временное пользование физическим и юридическим лицам в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечение доступа пользователей к локальным и глобальным информационным ресурсам в соответствии с законодательством РФ;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;

- справочно-библиографическая и консультационная помощь пользователям при поиске и выборе источников информации;

- предоставление специально оборудованных рабочих мест, в том числе автоматизированных, для самостоятельной работы пользователей;

- организация книжных и иных выставок с целью информирования и просвещения пользователей;

- проведение культурно-просветительских мероприятий для населения.

3. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (РАБОТ) ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ОБЩЕДОСТУПНЫХ БИБЛИОТЕК, КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА И СПОСОБЫ РАСЧЕТА ИНДИКАТОРОВ КАЧЕСТВА

Виды государственных услуг*	Критерий качества	Расчет индикаторов качества	
		Индикатор	Способ расчета
Работа по формированию и учету фондов библиотеки	- наличие регламентирующего документа, разработанного библиотекой, по всем процессам формирования и учета фондов;	документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	- наличие специализированного фонда на компактных носителях информации;	фонд	Наличие-1 Отсутствие-0
	- соответствие формирования библиотечного фонда запросам пользователей;	положительный отзыв	Доля положительных отзывов от количества респондентов ежегодного опроса
	- наличие доступа к полнотекстовым электронным ресурсам библиотеки, в т. ч. для удаленных пользователей.	доступ	Наличие-1 Отсутствие-0

* На основе перечня государственных услуг (работ) сферы культуры, утвержденного Приказом Минкультуры РФ от 15.12.2010 №781 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации федеральными государственными учреждениями, в качестве основных видов деятельности

Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов	- наличие регламентирующего документа, разработанного библиотекой, по библиографической обработке документов и организации каталогов;	документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	- соответствие содержания СБА фонду библиотеки: ■ оперативность обработки новых поступлений;	документ	Доля обработанных документов к количеству новых поступлений (за отчетный период)
	■ редактирование СБА	библиографическая запись	Доля отредактирован. библиографич. записей по отношению к общему числу записей (за отчетный период)
	соответствие поисковых средств СБА запросам пользователей	положительный отзыв	Доля положительных отзывов от количества респондентов ежегодного опроса
	- наличие доступного для пользователя электронного каталога	электронный каталог	Наличие-1 Отсутствие-0
	- доступность электронного каталога библиотеки удаленным пользователям в сети Интернет	электронный каталог	Наличие-1 Отсутствие-0

Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	- наличие регламентирующего документа, разработанного библиотекой, по всем процессам сохранения и безопасности фонда;	документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	- обеспечение условий для хранения документов в соответствии с государственными нормативам: ■ температурно-влажностный режим;	Температура и влажность	Соответствие – 1 Несоответствие - 0
	■ <input type="checkbox"/> наличие охранно-пожарной сигнализации (ОПС);	ОПС	Наличие-1 Отсутствие-0
	■ регламент доступа в помещения библиотеки;	Распорядительный документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	■ наличие автоматизированной системы защиты (АСЗ);	АСЗ	Наличие-1 Отсутствие-0
	■ наличие распорядительного документа о персональной ответственности сотрудников по сохранности фонда	Распорядительный документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	- изготовление микрокопий и/или цифровых копий документов в соответствии с законодательством РФ;	копия	Наличие-1 Отсутствие-0
	- проведение ремонта и реставрации документов за отчетный период;	документ	Наличие-1 Отсутствие-0

Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки	- наличие регламентирующего документа, разработанного библиотекой, по всем процессам библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей;	документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	- доступность библиотеки для посещения: ■ соответствие режима работы библиотеки потребностям пользователей;	Положительный отзыв	Доля положительных отзывов от количества респондентов ежегодного опроса
	■ предоставление достоверной и актуальной информации о библиотеке, ее ресурсах и услугах;		
	■ наличие открытого доступа к фондам библиотеки;	документ	Доля документов в открытом доступе (не менее 50%)
	■ наличие специализированных структурных подразделений, для пользователей;	подразделение	Наличие-1 Отсутствие-0
	■ <input type="checkbox"/> наличие внестационарного обслуживания пользователей;	внестационарное обслуживание	Наличие-1 Отсутствие-0
	■ обслуживание пользователей библиобусом.	библиобус	Наличие-1 Отсутствие-0

<p>- доступность библиотеки для удаленных пользователей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ предоставление достоверной и актуальной информации о библиотеке ее ресурсах и услугах в сети Интернет (на собственном сайте, библиотечно-информационных порталах и на сайтах других организаций); 	источник информации	Количество источников за отчетный период
<ul style="list-style-type: none"> ■ предоставление информационно-библиотечных услуг через сеть Интернет; 	услуга	Количество видов услуг
<ul style="list-style-type: none"> ■ предоставление услуг межбиблиотечного абонемента (МБА); 	услуга	Наличие-1 Отсутствие-0
<ul style="list-style-type: none"> ■ предоставление услуг электронной доставки документов (ЭДД) в соответствии с законодательством РФ; 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ ведение работы в социальных сетях. 	работа	Наличие-1 Отсутствие-0
<p>- доступность информационно-библиотечных услуг пользователям с ограниченными возможностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ приспособленность здания для посещения; 	оборудование	Наличие-1 Отсутствие-0

<ul style="list-style-type: none"> ■ создание специализированных автоматизированных рабочих мест; 	специализированные АРМ	Наличие-1 Отсутствие-0
<ul style="list-style-type: none"> ■ осуществление обслуживания пользователей на дому. 	работа	Наличие-1 Отсутствие-0
<p>- справочно-библиографическое обслуживание:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ предоставление справочно-библиографических услуг (справок, консультаций) пользователям библиотеки; 	услуга	Наличие-1 Отсутствие-0
<ul style="list-style-type: none"> ■ справочно-библиографическое обслуживание в режиме удаленного доступа (виртуальная справочная служба); 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ обучение пользователей информационной грамотности. 		
<p>- технологическое обеспечение обслуживания пользователей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ наличие автоматизированных рабочих мест, в т.ч. подключенных к Интернет, для самостоятельной работы пользователей; 	АРМ	Наличие-1 Отсутствие-0

<ul style="list-style-type: none"> ■ обеспечение информационной и технологической поддержки собственного Интернет-сайта библиотеки; 	<p>работа</p>	<p>Наличие-1 Отсутствие-0</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ наличие средств, для копирования и тиражирования документов по запросам пользователей; 	<p>Технич. средства</p>	<p>Наличие-1 Отсутствие-0</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ наличие теле-, аудио-, видеоаппаратуры, презентационной техники, средств связи. 	<p>Технич. средства</p>	<p>Количество видов технических средств за отчетный период</p>
<p>- соответствие инфраструктуры библиотеки требованиям качества обслуживания пользователей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ порядок эксплуатации здания библиотеки и прилегающей территории; 	<p>работа</p>	<p>Доля положительных отзывов от количества респондентов ежегодного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ адекватность рабочей площади потребностям потенциальных пользователей; 	<p>рабочая площадь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ наличие индивидуальных мест для работы пользователей, организации встреч и межличностного общения. 	<p>помещения</p>	<p>Наличие-1 Отсутствие-0</p>

Услуга по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации)	- наличие документов, регламентирующих систему повышения квалификации персонала в библиотеке;	документ	Наличие-1 Отсутствие-0
	- наличие профессиональных программ повышения квалификации по различным направлениям деятельности;	программы	Количество программ за отчетный период
	- выполнение профессиональных программ повышения квалификации по различным направлениям деятельности	библиотечный специалист	Доля обученных библиотечных специалистов по отношению к общему числу сотрудников по штатному расписанию за отчетный период
Работа по проведению культурно-просветительских мероприятий (проведение фестивалей, выставок и т.п.)	- организация мероприятий для пользователей в библиотеке;	Положительный отзыв	Доля положительных отзывов от общего числа опрошенных участников мероприятия (репрезентативная выборка- 30%)
	- организация мероприятий для пользователей в виртуальном режиме с использованием медиа - средств;	Мероприятие	Наличие-1 Отсутствие-0
	- организация выездных мероприятий.	выездные мероприятия	Наличие-1 Отсутствие-0

Методическая работа в установленной сфере деятельности	- наличие методического обеспечения деятельности библиотеки;	методическая служба/методист	Наличие-1 Отсутствие-0
	- проведение аналитической и исследовательской работы по различным направлениям библиотечной деятельности;	работа	Наличие-1 Отсутствие-0
	- предоставление методической помощи (консультирование);	работа	Наличие-1 Отсутствие-0
	- организация профессионально ориентированных мероприятий;	работа	Наличие-1 Отсутствие-0
	- участие в профессиональных мероприятиях: ■ слушателем	мероприятие	Участие-1 Неучастие-0
	■ докладчиком	доклад	Количество докладов за отчетный период
Работа по созданию кино-, фото-, аудио-, мультимедийной, печатной продукции	- создание и выпуск профессионально ориентированных изданий;	издание	Наличие-1 Отсутствие-0
	- создание и выпуск печатных справочно-информационных и рекламных изданий для пользователей и населения;	издание	Наличие-1 Отсутствие-0
	- создание и выпуск мультимедийной продукции, размещение в сети Интернет.	издание	Наличие-1 Отсутствие-0

4. ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА КАЧЕСТВО УСЛУГ

4.1. Соответствие инфраструктуры библиотеки требованиям качества обслуживания

Территориальное расположение библиотеки должно обеспечивать ее доступность для пользователей.

В библиотеке должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, соблюдению санитарно-гигиенических норм, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами противопожарной защиты, лаконичными и понятными указателями о передвижении людей внутри здания.

4.2. Состояние и сохранность документов библиотечного фонда

Формирование фонда должно осуществляться в соответствии с потребностями населения.

Для пользователей должен быть обеспечен открытый доступ к документам при условии их сохранности.

При закрытом доступе к фонду должно быть обеспечено оперативное получение пользователем запрошенных документов.

Пользователю должна быть обеспечена возможность получения документов, отсутствующих в фонде библиотеки через систему МБА, ЭДД.

Библиотека должна обеспечивать физическую сохранность документов фонда и состояние, соответствующее санитарным нормам.

4.3. Оборудование и техника

Для размещения ресурсов и качественной организации производственных процессов библиотека должна быть обеспечена современными предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.), средствами технического оснащения и автоматизации библиотечных процессов, в том числе:

- автоматизированными рабочими местами для персонала;

- автоматизированными рабочими местами для пользователей;
- оборудованием для копирования и тиражирования документов;
- оборудованием для обработки и защиты документов;
- теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой;
- средствами связи;
- канцелярской и оргтехникой;
- транспортными средствами.

Оборудование и аппаратура должны отвечать требованиям стандартов, технических условий, другим нормативным документам.

4.4. Квалификационные требования к библиотечным специалистам

Структура и штатное расписание Библиотеки должны быть установлены с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств.

Штат должен быть укомплектован согласно штатному расписанию в соответствии с квалификационными требованиями к специалистам.

Библиотека вправе устанавливать научно обоснованные нормы времени на производственные процессы.

Персонал библиотеки должен выполнять должностные обязанности в соответствии с принятыми в библиотеке нормативами.

4.5. Порядок информирования пользователей библиотеки

Библиотека должна регулярно информировать население о своих целях и задачах, ресурсах, возможностях, текущей и перспективной деятельности.

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей" библиотека обязана довести до сведения населения свое наименование, местонахождение и режим работы (Ст. 9). Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным

законодательством РФ и обеспечивающим ее доступность для населения.

Диапазон используемых средств информирования должен зависеть от социокультурных условий региона.

Способы информирования:

- Размещение информации на информационных стендах;
- Размещение информации в сети Интернет;
- Размещение информации в средствах массовой информации;
- Распространение печатной рекламы (информационных буклетов и пр.)

В состав информации об услугах в обязательном порядке должны быть включены:

- правила пользования библиотекой;
- перечень услуг, условия их предоставления;
- прейскурант дополнительных платных услуг.

Пользователь вправе потребовать необходимую и достоверную информацию о предоставляемых услугах.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Управление качеством обслуживания осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- ориентация на текущие и будущие потребности и ожидания реальных и потенциальных потребителей;
- установление долгосрочных и краткосрочных целей и задач, реализуемых библиотекой в соответствии с ее миссией;
- определение внутренних и внешних ресурсов, требуемых для достижения краткосрочных и долгосрочных целей;
- лидерство руководителя библиотеки, создающего высококвалифицированную внутреннюю среду на основе вовлечения и мотивации персонала библиотеки для решения поставленных задач;

- достижение желаемого результата путем управления материально-техническими, кадровыми, финансовыми, информационными ресурсами библиотеки;

- создание условий для постоянного улучшения деятельности библиотеки, управление на основе системного подхода к действиям и процессам, связанным с потребителями и направленным на достижение поставленных целей и задач;

- наличие системы контроля на всех этапах управления качеством: в процессе планирования, отчетности, создания и предоставления услуг, работы с пользователями, разработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков;

- развитие долгосрочных связей и взаимодействия с другими организациями;

- принятие решений, основанных на реальных фактах и результатах анализа внешних и внутриорганизационных факторов.

Процесс управления качеством включает четыре основных взаимосвязанных «производственных» этапа:

- Планирование качества.

- Контроль качества.

- Оценка качества.

- Повышение качества.

Планирование качества – это определение направлений и критериев оценки деятельности на основе знания потребностей пользователей и с учетом ресурсного (информационного, кадрового, технико-технологического, материального и финансового) обеспечения библиотеки. Инструментарий планирования качества:

- мониторинг потребностей пользователей;

- определение индикаторов качества;

- организация внутренних процессов, в т.ч. документирование взаимосвязанных производственных процессов (путь читателя, путь книги, путь запроса и т.д.).

Контроль качества – это мониторинг результатов деятельности библиотеки. Инструментарий контроля качества:

- проведение социологических исследований в среде реальных и потенциальных пользователей;
- сбор статистических данных о результатах информационно-библиотечного обслуживания;
- внутренний аудит: изучение организации внутренних процессов, оценка сильных и слабых сторон, возможностей и рисков, выявление потребностей в повышении квалификации и переподготовки персонала с целью обеспечения необходимого уровня его компетентности;
- документальное оформление, системы контроля качества деятельности библиотеки.

Оценка качества – это определение соответствия запланированных и полученных результатов деятельности библиотеки. Инструментарий оценки качества:

- результатов социологических исследований;
- сравнительный анализ статистических данных и нормативно-регламентирующей документации;
- анализ результатов внутреннего аудита: производственных процессов библиотеки.

Повышение качества – это комплекс мер по устранению несоответствия запланированных и полученных результатов деятельности библиотеки.

- поддержка и внедрение эффективных инноваций посредством изменений в технологических процессах библиотеки;
- вовлечение персонала в процесс оценки обслуживания, выявления проблемных областей и участия в мероприятиях, направленных на повышение качества услуг;
- персонала и повышение квалификационных требований к библиотечным специалистам;

Документы, регламентирующие деятельность библиотеки. Для обеспечения деятельности по управлению качеством каждая библиотека должна иметь:

1. Нормативно-регламентирующие документы, в которые входят:

- устав;
- коллективный договор;
- правила пользования библиотекой;
- инструкция по работе с персональными данными;
- перечень услуг, предоставляемых пользователям;
- положение о платных услугах библиотеки;
- стандарт предоставления библиотечно-информационных услуг;
- штатное расписание;
- технический паспорт библиотеки;
- инструкция по охране труда и технике безопасности;
- инструкция по противопожарной безопасности;
- планы и отчеты.

2. Внутрибиблиотечные регламентирующие документы, разрабатываемые библиотекой:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции;
- инструктивно- методические документы на основные процессы;
- положение о фонде;
- положение об СБА;
- положения о комиссиях или советах;
- правила корпоративной культуры.

Применение критериев качества будет способствовать совершенствованию процесса управления библиотекой, оптимизации технологических процессов обслуживания, минимизации издержек.

Муниципальное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система города Ельца»

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КУЛЬТУРЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Норматив	Оценка в баллах (максимально возможное)
1. Критерии по основной деятельности				
1.	Выполнение муниципального задания	%	100	10
2.	Увеличение количества экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1000 чел. населения	наличие отсутствие	наличие	5
3.	Увеличение количества посещений муниципальных библиотек на 1000 чел. населения (по сравнению с предыдущим годом)	наличие отсутствие	наличие	5
4.	Выполнение плана методической деятельности	%	100	10
5.	Выполнение плана информационно-просветительской деятельности	%	100	10
6.	Выполнение плана оказания услуг	%	100	10

	пользователям на основе Интернет сервисов			
7.	Динамика развития материального обеспечения учреждения	наличие отсутствие	наличие	4
8.	Участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ	участие	участие	6
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу-60 баллов				
2. Критерии по финансово-экономической деятельности и деятельности при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, исполнительской дисциплине учреждения				
1.	Соблюдение кассовой и финансовой дисциплины	нарушение	0	4
2.	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного, полного и эффективного расходования бюджетных средств, целевых субсидий, субсидий на выполнение муниципального задания	%	не менее 100	6
3.	Отсутствие задолженности по заработной плате, начислениям на заработную плату работникам учреждения	тыс. руб.	0	4
4.	Рост просроченной кредиторской	%	0	4

	задолженности			
5.	Наличие фактов нецелевого использования средств муниципального бюджета и имущества	нарушение	0	4
6.	Соотношение среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников учреждения к среднемесячной заработной плате по Липецкой области в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2010 № 597	%	в соответствии с установленным значением	4
7.	Нарушения при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством	нарушение	0	2
8.	Отсутствие замечаний от отраслевых органов и структурных подразделений администрации города Ельца по выполнению поручений, а также соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, бухгалтерской и иной отчетности	нарушение	0	2
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу- 30 баллов				

3. Критерии деятельности, направленные на работу с кадрами				
1.	Оптимальная укомплектованность учреждения кадрами	%	не менее 80	5
2.	Своевременное повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала	нарушение	0	5
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу-10 баллов				
Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов				

МБУК «Добринская центральная межпоселенческая
библиотека»

**Показатели эффективности деятельности
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Добринская центральная межпоселенческая библиотека»,
его руководителя и основных категорий работников.**

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящие «Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Добринская центральная межпоселенческая библиотека», его руководителя и основных категорий работников» (далее - показатели эффективности) разработаны во исполнение Плана мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Добринского муниципального района» (далее – «дорожная карта»)), утвержденной постановлением администрации Добринского муниципального района от 29.04.2013 года № 293, в целях совершенствования системы оплаты труда.

2. Проведение оценки эффективности работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Добринская центральная межпоселенческая библиотека» (далее – библиотека), его руководителя осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления библиотекой своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки на основе рейтинговых таблиц. Оценку эффективности деятельности работников библиотеки осуществляется по критериям оценки их деятельности.

3. Оценка эффективности работы библиотеки, руководителей и работников проводится не реже 1 раза в год в соответствии с установленными критериями.

4. По результатам оценки эффективности деятельности библиотеки формируется ее публичный рейтинг среди учреждений подобного типа. Высокий рейтинг является основанием для морального и материального стимулирования руководителя и работников библиотеки.

5. Показатели эффективности труда работников могут быть детализированы в зависимости от исполняемых должностных обязанностей и степени ответственности и использоваться:

- при премировании руководителя и работников учреждения;
- при аттестации руководителя и работников учреждения на соответствие занимаемой должности;
- при включении в кадровый резерв отрасли культуры;
- при определении размера надбавки за интенсивность, результативность и качество работы.

II. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Рейтинг		
			Предыдущий отчетному год	Отчетный год	Плановый год
2.1.	<i>ПОКАЗАТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ:</i>				
2.1.1.	Управленческая деятельность по обеспечению реализации «дорожной	Перечень и наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность <i>(актуальный перечень и наличие документов в соответствии с ним).</i>			

	карты»			
2.1.2.	Выполнение муниципально го задания, %.	Показатель рассчитывается как отношение количества фактически оказанных услуг учреждением к объему муниципальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию, и рассчитывается по следующей формуле: $K_I = K_u \text{ факт} / K_u \text{ план}$, где: K_I - коэффициент полноты выполнения муниципального задания учреждением; $K_u \text{ факт}$ - фактическое количество оказанных услуг, ед.; $K_u \text{ план}$ - плановое количество услуг, ед.		
2.1.3	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Показатель характеризуется соблюдением в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, а также наличием и эффективным функционированием пожарной сигнализации, отсутствием зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, отсутствием замечаний контрольно-надзорных органов, своевременной подготовкой к отопительному сезону и другими мерами (актуальный перечень и наличие в		

		<i>соответствии с ним).</i>			
2.1.4.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами	Определяется положительной динамикой их соответствия установленным социальным нормам и нормативам, положениям государственных стандартов культурного обслуживания и дополнительного образования в сфере культуры, порядкам (регламентам) предоставления муниципальных услуг (<i>актуальный перечень и наличие в соответствии с ним).</i>			
2.1.5.	Удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставления муниципальных услуг	Измеряется путем проведения социологических исследований методом анкетирования граждан в учреждении, в рамках реализации пункта ч.4 п.1 раздела 3. «Дорожной карты» (<i>наличие анкет, протокол итогов</i>)			
2.1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	Наличие положительных записей в «Книге обращений граждан по вопросам качества оказания муниципальных услуг» (<i>да/нет</i>).			
2.1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Информационные стенды, уличные указатели, информационные объявления в местной печати, буклеты, (<i>да/нет</i>) Наличие и актуальность сайта учреждения (<i>да/нет</i>).			
2.1.8.	Укомплектованность учреждения	Рассчитывается по следующей формуле: $K_2 = N_{\text{факт}} / N_{\text{план}}$, где: K_2 -критерий			

	специалистами, %.	укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги,%; <i>N факт</i> - фактическое количество работников, оказывающих муниципальные услуги, чел.; <i>N план</i> -плановое количество работников, оказывающих муниципальные услуги, чел.			
2.1.9.	Соблюдение сроков повышения квалификации специалистов учреждения	Наличие документов о повышении квалификации специалистов 1 раз в 5 лет согласно соответствующего плана (графика) по учреждению			
2.1.10	Квалификация специалистов учреждения, %	Рассчитывается по следующей формуле: $O = O_{\text{в}} / P$, где: <i>O</i> - квалификация специалистов учреждения,%; <i>O_в</i> - число специалистов с профильным образованием согласно ТТКС, чел.; <i>P</i> – общее число специалистов учреждения, чел.			
2.2.	ПОКАЗАТЕЛИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ				
2.2.1.	Целевое и эффективное использования бюджетных средств, <i>коэф.</i>	Определяется отношением фактически израсходованных финансовых средств при выполнении муниципального задания к планируемому размеру субсидий на выполнение муниципального задания. Критерий целевого и эффективного использования бюджетных средств			

		<p>рассчитывается по формуле: $K_3 = (\Phi \text{ факт} / \Phi \text{ план}) \times K_1$, где: K_3- критерий расходования бюджетных средств при выполнении муниципального задания $\Phi \text{ факт}$ - фактически израсходованные финансовые средства при выполнении муниципального задания, тыс. руб.; $\Phi \text{ план}$ -планируемый размер субсидии на выполнение муниципального задания, тыс. руб.; K_1- коэффициент полноты выполнения муниципального задания учреждением.</p>			
2.2.2.	Участие в целевых программах, программах софинансирования, %	<p>Рассчитывается по формуле: $K_4 = \Phi_{цп} / \Phi_{учр}$, где: K_4 – уровень привлеченных средств от бюджета учреждения по итогам года, %; $\Phi_{цп}$ – привлеченные средства, руб.; $\Phi_{учр}$.– средства, выделенные учреждению на начало отчетного года для выполнения муниципального задания, руб.</p>			
2.2.3.	Результативность участия в конкурсах, получение грантов, ед.	Количество поданных заявок и количество полученных грантов и премий, ед.			
2.2.4.	Уровень средней заработной платы	<p>Рассчитывается по формуле: $K_5 = Z_{учр} / Z_{рег}$, где: K_5 – уровень средней заработной платы по учреждению по</p>			

	работников от установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с «дорожной картой», %.	сравнению со среднемесячной заработной платой в регионе, %; <i>Z_{учр.}</i> – средняя заработная плата по учреждению, руб.; <i>Z_{рег.}</i> – средняя заработная плата в регионе, руб.;			
2.2.5.	Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, установленной региональной «дорожной картой», % (не выше 40%)	Рассчитывается по формуле: $K_6 = \text{ФОТ АУП} / \text{ФОТ учр.}$, где: <i>K₆</i> – доля оплаты труда АУП, %; <i>ФОТ АУП</i> – фонд оплаты труда административно- управленческого персонала, руб.; <i>ФОТ учр.</i> – фонд оплаты труда учреждения, руб.			
2.2.6	Удельный вес расходов на комплектование библиотечных фондов от общих расходов (%)	Рассчитывается по формуле: $K_8 = P_{\text{компл.}} / P_{\text{учр.}}$, где: <i>K₈</i> – удельный вес расходов на комплектование; <i>P_{компл.}</i> - расходы на комплектование в отчетном году; <i>P_{учр.}</i> - расходы учреждения всего в отчетном году.			
2.2.7	Средняя цена одного	Рассчитывается по формуле: $C_{\text{пос}} = P_{\text{учр.}} / П$, где:			

	посещения библиотеки, руб.	<p><i>Цпос</i> – средняя цена одного посещения библиотеки, руб.;</p> <p><i>Ручр.</i> – расходы учреждения всего в отчетном году, руб.;</p> <p><i>П</i> – число зарегистрированных посещений библиотеки за отчетный год, чел.</p>			
2.3.	ПОКАЗАТЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ				
2.3.1.	Охват населения услугами библиотек, %	<p>Рассчитывается по формуле:</p> $C_1 = Ч_{учр.} / Ч_{насел.},$ <p>где:</p> <p>C_1 - охват населения библиотечным обслуживанием, %;</p> <p>$Ч_{учр.}$ - число пользователей библиотеки за год, чел.;</p> <p>$Ч_{насел.}$ - общее количество жителей обслуживаемой территории, чел.</p>			
2.3.2.	Количество зарегистрированных пользователей, ед.	Согласно дневников работы подразделений библиотеки, в том числе числу зарегистрировавшихся пользователей на библиотечном сайте; Согласно отчета библиотеки по форме 6-НК			
2.3.3.	Количество новых поступлений в библ. фонд, экз.	Нормативная цифра 250 документов на 1000 жителей			
2.3.4.	Количество изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя, ед.	<p>Рассчитывается по формуле:</p> $Кобесп. = Бф / Ч_{насел.},$ <p>где:</p> <p>$Кобесп.$ - книгообеспеченность, ед.;</p> <p>$Бф.$ - число зарегистрированных</p>			

		документов библиотечного фонда, экз.; <i>Ч нас.</i> - общее количество жителей обслуживаемой территории, чел.			
2.3.5.	Количество справок, консультаций для пользователей, <i>ед.</i>	Согласно дневников работы подразделений библиотеки по числу зарегистрированных справок и консультаций, <i>ед.</i> Согласно отчета библиотеки по форме 6-НК			
2.3.6.	Количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой, <i>ед.</i>	Согласно отчета библиотеки по форме 6-НК			
2.3.7.	Количество посещений библиотеки, <i>ед.</i>	Согласно отчета библиотеки по форме 6-НК			
2.3.8.	Доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности, %	% Рассчитывается по формуле: $C_6 = M_{соц} / M$, где: C_6 – доля мероприятий для незащищенных социальных групп населения от общего числа проводимых мероприятий в отчетном году, %; $M_{соц}$ – число мероприятий для незащищенных социальных групп населения в отчетном году; M – общее число библиотечных мероприятий в отчетном году.			

+