

Памятка
для специалиста, осуществляющего выезд в муниципальные библиотеки
с целью оказания методической помощи

1. Режим работы (кем и когда утвержден)

- 1.1. Имеется ли вывеска с наименованием библиотеки.
- 1.2. Вывешен ли режим работы.

2. Наличие нормативных документов

- 2.1. Устав, Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой, должностная инструкция библиотекаря, наличие муниципального задания и отчетных документов о его исполнении.
- 2.2. Соблюдаются ли требования ФЗ-152 РФ «О персональных данных», ФЗ №436 «О защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и развитию».
- 2.3. Имеются ли планы работы на месяц, год, план мероприятий с привлечением специалистов здравоохранения, соцзащиты, пенсионного фонда и др., план проведения Единых дней информационной поддержки малого и среднего бизнеса.
- 2.4. Ведется ли информационная работа с неблагополучными семьями, привлекаются ли проблемные семья, дети из проблемных семей к участию в мероприятиях.
- 2.5. Наличие и состояние ведения учетных форм библиотечной работы (дневник учета работы; книга суммарного учета, инвентарная книга, наличие актов об исключении из библиотечного документов и др.).

3. Санитарно-техническое состояние помещений

- 3.1. Характеристика материально-технической базы библиотеки:
- 3.2. Где находится (в школе, в СДК, отдельное здание.....);
- 3.3. температурный режим;
- 3.4. требуется ли ремонт помещений;
- 3.5. наличие технических средств: компьютер, сканер, принтер, спутниковое оборудование. Есть ли выход в Интернет;
- 3.6. что необходимо предпринять для улучшения материально-технической базы.

4. Состояние наглядной информации

- 4.1. Наличие информационного стенда с социально-значимой информацией для населения, в т.ч. по программам Правительства Пензенской области (муниципального района), афишей ближайшего мероприятия;
- 4.2. Книжные выставки, экспозиции, их разнообразие по темам и видам, уровень художественного оформления.
- 4.3. Выделены ли зоны обслуживания разного возраста пользователей.

5. Число пользователей в библиотеке, в том числе по возрастным категориям в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года.

6. Книговыдача в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года.

7. Число посетителей библиотеки в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года.

8. Книжный фонд в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года.

8.1. количество поступивших новых документов;

8.2. какие периодические издания выписываются, в том числе для детей и молодежи.

9. Сервисные услуги населению, пользователям библиотеки.

9.1. нормативные документы, утверждающие перечень сервисных услуг и их стоимость

9.2. какие платные услуги оказываются библиотекой?

9.3. сколько средств заработано сначала года?

9.4. каким образом осуществляется их учет?

10. Количество и перечень досуговых формирований (сколько человек в них занимается, как часто проводятся мероприятия, имеются ли планы их работы)

11. Общие выводы, замечания и предложения о состоянии и содержании работы библиотеки