

Унифицированная форма отчета  
ЦГПБ им. В. В. Маяковского

Унифицированная форма отчета

Статистическая  
(Excel)



Аналитическая  
(таблицы Word)



# Возможности

- Дать в отчете логичное, четко структурированное и развернутое представление о масштабе работы библиотеки как Государственного учреждения культуры
- Анализировать деятельность библиотеки в соответствии с избранной стратегией ее развития
- Проводить регулярный мониторинг по всем направлениям деятельности библиотеки
- Иметь развернутое представление о вкладе каждого подразделения по каждому из направлений работы.

# Разделы отчета

1. КРУПНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО, ФЕДЕРАЛЬНОГО И ГОРОДСКОГО МАСШТАБА
2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
4. ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
5. ГОЛОВНОЙ СЕТЕВОЙ ЦЕНТР КОРПОРАТИВНОЙ СЕТИ ОБЩЕДОСТУПНЫХ БИБЛИОТЕК САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
6. ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
7. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
8. СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР
9. ЦЕНТР ФОРМИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

# Раздел 1. КРУПНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО, ФЕДЕРАЛЬНОГО И ГОРОДСКОГО МАСШТАБА



## 1.1. Организация мероприятий международного, федерального и городского масштаба

Графы для заполнения:

- **Отдел**
- **Название мероприятия**
- **Форма проведения мероприятия**
- **Тематическая направленность**
- **Данные регистрации** (В графе указать количество зарегистрировавшихся участников мероприятия)
- **Статус** (В графе указать статус мероприятия:– международный (межд.), федеральный (фед.), городской (гор.))
- **Соорганизаторы**

## 1.2. Участие в крупных мероприятиях международного, федерального и городского масштаба

Отдел	Название мероприятия	Организатор	Статус	Форма участия в мероприятии	Доп.информация по участию в мероприятии
-------	----------------------	-------------	--------	-----------------------------	---

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Библиотечные фонды



**Объем фонда** *(без учета он-лайновых изданий)*

**поступило названий**

В т.ч. на языках народов РФ(кроме русского)

В т.ч. на иностранных языках

**состоит названий**

**поступило изданий**

В т.ч. на языках народов РФ(кроме русского)

В т.ч. на иностранных языках

из них по передаче от др. подразделений

**выбыло изданий**

В т.ч. списано по ветхости

В т.ч. по передаче (в т. ч. на списание)

В т. ч. списано по утере

выбыло изданий на языках народов РФ(кроме русского)

выбыло изданий на иностранных языках

**состоит изданий**

В т.ч. на языках народов РФ(кроме русского)

В т.ч. на иностранных языках

В т.ч. фонде Редких и ценных изданий



## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Библиотечные фонды

**Объем фонда по видовому составу (без учета он-лайновых изданий)**

поступило книг

выбыло книг

**состоит книг**

.....

**состоит журналов**

.....

**состоит газет (в назв.)**

.....

**состоит нот**

.....

**состоит а/в изд. (в т. ч. пластинок, аудиокниг)**

**из них виниловых пластинок**

поступило изд. на съемных электронных носителях (CD и т.п.)

поступило изд. на жестком электронном носителе

выбыло изд. на съемных электронных носителях

выбыло изд. на жестком электронном носителе

**состоит изд. на съемных электронных носителях**

**состоит изд. на жестком электронном носителе**

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Библиотечные фонды



#### **Отраслевой состав фонда** (без учета он-лайновых изданий)

Естественные науки (ББК: 2) (состоит, поступило, выбыло)

Технические науки (ББК: 3)

Сельское и лесное хозяйство (ББК: 4)

Здравоохранение и медицина (ББК:5)

Общественные науки в целом (разделы ББК: 6 )

Культура, наука, просвещение (разделы ББК: 7 )

Спорт (разделы ББК: 75)

Литературоведение, языкознание( ББК: 80 - 83)

Искусство (разделы ББК: 85)

Религия, мистика и свободомыслие (ББК: 86 )

Художественная литература(разделы ББК: 84)

Психология, Философия (разделы ББК: 87-88)

Справочная литература (ББК:9)

**Объем фонда открытого доступа** (ед. измерения – экз.)

СОСТОИТ КНИГ

.....



## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Библиотечные фонды



#### Работа с фондом

##### **передано изданий (ВСЕГО)**

передано в другие отделы библиотеки

передано в другие организации

##### **утилизация списанных изд. (в тоннах)**

##### **переплетные работы (ед. хранения)**

##### **Сохранность фондов**

###### **Проверка фонда**

Проверено единиц хранения в фонде

Проверено единиц хранения в разделе: (ББК)....

###### **Штрихкодирование**

Отштриховано единиц хранения (ретроввод)

###### **Работа с задолженностью**

Количество задолжников

Число высланных уведомлений

Число звонков с напоминанием о задолженности

Явка задолжников

Количество возвращенных задолжниками книг

Количество книг у задолжников

###### **Количество утерянных книг**

Количество книг, принятых взамен утерянных

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Библиотечные фонды



#### Комплектование фондов

##### Финансирование комплектования, расходование средств (в руб.)

Выделенная сумма на комплектование и подписку

Средняя стоимость книги на русском языке и иностранных языках



#### Работа с поставщиками

Наименование издательства-поставщика

Кол-во выездов в данную организацию

Привозит ли данная организация библиотеке образцы на просмотр (Да/нет)

Кол-во отработанных прайс-листов

Кол-во названий образцов, переданных для просмотра в библиотеке

Кол-во поступивших названий

Кол-во поступивших экземпляров

Сумма средств, затраченных на комплектование в данной организации

Средняя стоимость издания

#### Информационное обеспечение комплектования фондов

Отдел	Средство получения информации о рейтинге изданий	Срок поставки рейтинговых изданий (получение информации – заказ – поступление)	Источник поступления
-------	--	--	----------------------

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Справочно-библиографический аппарат



#### **Аналитическая обработка периодических изданий** (*учет - в изданиях*)

Количество аналитически обработанных журналов

Количество аналитически обработанных газет

Количество аналитически обработанных сборников

#### **Работа с тематическими дайджестами (ЦДСПИ)**



#### **2.1.2.(б) Репертуар аналитической обработки журналов**

#### **2.1.2.(в) Репертуар аналитической обработки газет**



#### **Ведение традиционных каталогов и картотек**

- Наименование каталога/картотеки

- Отдел

- Введено названий (карточек)

- Снято названий (карточек)

- Открыты (восстановлены) рубрики, подрубрики, ссылки

- Сняты рубрики, подрубрики, ссылки

Прочая работа по редактированию (актуализации)

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Справочно-библиографический аппарат



#### Электронный каталог и базы данных, создаваемые библиотекой

##### Объём БД «Книга» (электронный каталог)

внесено новых записей (ВСЕГО)

из них создано

заимствовано

перенесено из ретроспективных БД ("ВІКС" и др.)

откорректировано записей (ВСЕГО)

из них откорректировано БО (текущая редакция)

откорректировано БО при редактировании информационно-поисковых словарей

откорректировано ПР

откорректировано записей с добавлением дублетов

реклассифицировано документов в новой редакции ББК

откорректировано записей с простановкой штрих-кодов и уточнением мест хранения

внесены дополнения в поле библиографии

проведено списание (в записях)

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Справочно-библиографический аппарат



### Ведение электронного каталога и собственных баз данных

- **Читательские базы данных** (Библиографические, Фактографические, Полнотекстовые)
- **Служебные базы данных** (Библиографические, Фактографические, Полнотекстовые)
- **Служебные базы данных. Лексикографические** (справочники, словари, авторитетные файлы)

Наименование БД	Содержание и особенности БД	Отдел	Виды работ с БД
<b>БД Периодики</b> – PERI	<b>Библиографическая БД</b> БД содержит БО на фонд периодики ЦГПБ им. В.В. Маяковского за разные годы	ОК	Внесение БЗ на подписанные издания
		УКИБР	Текущая регистрация поступающей периодики; Редакция БО Обновление подписки; Удаление БО на выбывшие документы
		ИБО	Внесение оглавления в библиографические описания журналов Импорт оглавлений. Редактирование оглавления.
		ЧЗ	Редактирование, ретроввод
		ОХОФ	Списание, передача, корректировка.
		ОАБИТ	Технологическая поддержка

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Справочно-библиографический аппарат



№ п/п	Отдел	Название	Краткое описание, особенности БД	Наименование поставщика	В тестовом режиме (Да/Нет)
-------	-------	----------	----------------------------------	-------------------------	----------------------------



#### **Приобретенные за отчетный период права доступа к онлайнным электронным ресурсам**

##### Общее количество

из них права доступа к базам данных периодических и продолжающихся изданий

базам данных книжных коллекций

к авторитетным файлам, тезаурусам, электронным каталогам

Количество баз данных, используемых в тестовом режиме

#### **Приобретенные локальные базы данных (на жестком электронном носителе)**

##### Общее количество

##### Обновлено за отчетный период

#### **Приобретенные локальные базы данных (на съемных электронных носителях)**

##### Общее количество наименований

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Обслуживание пользователей



#### **СОСТАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

##### **Общее число пользователей**

Число новых пользователей, зарегистрировавшихся в отчетном году  
(по БД "Читатель")

Число пользователей, прошедших перерегистрацию в отчетном году  
(по БД "Читатель")

Число пользователей, зарегистрированных в секторе ИБС ИНО,  
медiateке, ЦДСПИ, Читальных залах

##### **Состав пользователей по социальным группам**

##### **Образование**

##### **Состав пользователей по возрастным категориям**

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Обслуживание пользователей



#### ПОСЕЩАЕМОСТЬ

##### Общее число посещений

В том числе массовых мероприятий

##### Число посещений в режиме удаленного доступа

Число обращений к сайту

Число обращений к службе ЭДД

Число обращений по МБА

Число обращений к службе виртуальной справки

Число обращений пользователей к ЭК и к базам данных, создаваемых ЦГПБ

Число обращений пользователей к онлайн-электронным ресурсам



## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Обслуживание пользователей



#### КНИГОВЫДАЧА

**Выдача изданий на различных носителях**

**Общее число выданных изданий**

в т. ч. книг, журналов и т. д.

**Количество отказов**

**просмотрено изданий на съемных электронных носителях**

**просмотрено изданий на жестких электронных носителях**

**Выдано копий документов на бумажных носителях** (ксерокопии, распечатки и т. п.)

**Выдача изданий путем доставки документов**

Выдано изданий через МБА

Выдано документов **партнерам** через ЭДД

Получено документов **для читателей ЦГПБ** через ЭДД

**Объем выдачи фонда открытого доступа ( в экз.) (без учета медиатек)**

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы. Обслуживание пользователей



**Выдача документов с использованием полнотекстовых баз данных**

**Количество открытых полных текстов (ВСЕГО)**

из них пользователями самостоятельно  
сотрудниками библиотеки при обслуживании

**Количество выгруженных материалов (ВСЕГО)**

из них пользователями самостоятельно  
сотрудниками библиотеки при обслуживании

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Информационно-библиографическое обслуживание



##### **Справочное обслуживание**

##### **Выполнено справок (всего)**

адресных , тематических, уточняющих, фактографических  
в том числе краеведческих

В т. ч. **в традиционном режиме,**

В т. ч. **по телефону**

##### **Количество невыполненных справок (отказов)**

**Служба виртуальной справки** - выдано справок (адресных, тематических,  
уточняющих, фактографических)

##### **Источники выполнения справок**

Справочно-библиографический фонд,

Информационные ресурсы Интернет,

Электронные информационные ресурсы, доступные в локальной сети

Онлайновые базы данных, права на использование которых приобретены ЦГПБ

Выполнение справок без использования каких-либо ресурсов

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Информационно-библиографическое обслуживание



**Количество выполненных запросов** (Поиск информации в ресурсах Интернет, подписных полнотекстовых базах данных, справочно-правовых системах и т.д.):

- адресных, тематических, уточняющих, фактографических
- из них для удаленных пользователей
- из них по телефону
- из них краеведческих

**Подготовка и составление тематических списков**

**Выполнение аналитических фактографических справок**

**Индивидуальное консультирование** (обучение поиску в ресурсах Интернет и базах данных)

**Групповое консультирование** (в Информационно-образовательном центре, на заказных семинарах и т. п.)

**Обслуживание абонентов**

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.1. Информационные ресурсы.

#### Информационно-библиографическое обслуживание



#### **СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ**

**ПЕЧАТЬ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ** *(учитываются копии, изготовленные по запросу (заказу) пользователей)*

**ФОРМАТИРОВАНИЕ, ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ, ДОСТАВКА ДОКУМЕНТОВ**

**ПРОЧИЕ УСЛУГИ**

Предоставление ПК для самостоятельной работы

кол-во посещений

кол-во часов

количество платных посещений

количество бесплатных посещений

Предоставление оборудованного места для самостоятельных занятий

количество платных посещений

количество бесплатных посещений

**СУММА ЗАРАБОТАННАЯ НА СЕРВИСНЫХ УСЛУГАХ** *(в рублях)*

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.1. Проектно-программная деятельность



**Документы, определяющие направление и приоритеты развития ЦГПБ им. В.В. Маяковского, отделов библиотеки и общедоступных библиотек города**

<b>Вид документа</b>	<b>Название, тематика</b>	<b>Документ рассмотрен</b>	<b>Документ утвержден</b>	<b>Отдел-участник разработки</b>
Концепция				
Городская программа				
Стандарт				
План				
Проект постановления				

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.1. Проектно-программная деятельность



#### Разработка программ / проектов

Отдел- участник разработки	Название проекта/ программы	Сроки реализации	Содержание проекта/ программы	Сумма финансир.	Источники финансир.
----------------------------------	--------------------------------	---------------------	-------------------------------------	--------------------	------------------------

#### Реализация программ/проектов ЦГПБ им. В. В. Маяковского

Отдел	Название акции, мероприятия или проекта, включенных в программу	Содержание проведенных работ, партнеры	Освоенная сумма финансир. (руб.)	Срок реализации
В рамках программы <u>«Чтение»</u>				
В рамках программы <u>«Толерантность»</u>				
В рамках других программ				

#### Участие в проектах/программах других организаций

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.2. Организационная работа



#### Организационно-информационная деятельность

##### Проведение совещаний

Дата	Тема совещания	Организатор	Участники от ЦГПБ	Другие участники (организация/ФИО)
------	----------------	-------------	-------------------	------------------------------------

##### Официальные письма

Дата	Регистрационный номер	Доставлено Дата/способ отправки	Адресат	Тема	Подпись
------	-----------------------	------------------------------------	---------	------	---------

##### Выпуск и тиражирование материалов различного характера (кроме рекламного)

Отдел	Виды работ	Наименование материалов или тема сообщения	Количество адресатов рассылки	Кол-во экз. (для печатных материалов)	Кол-во стр. (для печатных материалов)
-------	------------	--	-------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

##### Информирование

рассылка информационных писем и других материалов по факсу и электронной почте, информация по телефону



## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.2. Организационная работа



#### **Разработка нормативно-правовой документации (внутренней)**

Отдел	Вид документа	Название, тематика	Дата вступ. в силу	№ и название утверждающего документа
	Положение			
	Инструкция			
	Прейскурант			
	Правила			
	План			

#### **Разработка технологической документации (внутренней)**

Технологическая инструкция, Технологическая карта, Технологический регламент, Путь (книги, читателя и т. п.)

#### **Стандартизация и унифицирование документопотока**

#### **Дилерская работа с системой ИРБИС64 — документооборот**

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.3. Программно-техническое обеспечение работы ЦГПБ



- Виды приобретенного оборудования
- Виды приобретенного и установленного программного обеспечения
- Работа с компьютерным оборудованием
- Работа с серверным оборудованием и сетями
- Сопровождение работы в системе Иrbис64 организаций, оплативших сопровождение
- Гарантийное сопровождение системы Иrbис64 в организациях

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.3. Программно-техническое обеспечение работы ЦГПБ

#### Техническое оснащение подразделений



- Количество сетевых коммутаторов (активного сетевого оборудования)
- Количество рабочих станций в компьютерном классе
- Количество серверов
- Графическая станция
- Копировальный аппарат полноцветный Xerox DC3535
- Многофункциональное устройство HP Color Laser jet CM1015MFP
- Количество рабочих станций (ПК+принтер + ксерокс)
- Количество ПК
  - из них для самостоятельного использования читателями
- Копировальное оборудование (количество ксероксов)
  - из них для самостоятельного использования читателями
- Количество планшетных сканеров
- Количество принтеров
- Количество ручных сканеров

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.4. Реклама и PR-деятельность. Связь с общественностью



#### Рекламно-издательская деятельность

Отдел	Вид и название издания (материала)	Цель издания	Работа по подготовке	Тираж	Затраты (руб.)	Издательство
-------	------------------------------------	--------------	----------------------	-------	----------------	--------------

Размещение объявлений на сайте библиотеки

Размещение объявлений на сайтах других организаций

Размещение объявлений в других организациях

Размещение объявлений на городских информационных стендах

Интервью или сообщения о мероприятиях библиотеки: в печати, на радио, по ТВ

Рассылка рекламных материалов

Проведение конкурсов, опросов на сайте библиотеки

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.4. Реклама и PR-деятельность. Связь с общественностью



#### Разработка и демонстрация презентаций

Название (тема) презентации	Общее кол-во показов	Мероприятие	Докладчик	Разработчик презентации
-----------------------------	----------------------	-------------	-----------	-------------------------

#### Техническое и художественное сопровождение мероприятий

Отдел	Вид деятельности	Кол-во мероприятий
-------	------------------	--------------------

#### Мероприятия социального партнерства

Отдел	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Тематическая направленность	Кол-во зарегистр.	Организации-участники
-------	----------------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------

#### Участие в мероприятиях библиотек и других организаций города

Дата	Организатор мероприятия	Тематика мероприятия	Форма участия	Отдел
------	-------------------------	----------------------	---------------	-------

## Раздел 3. ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.5. Издательская деятельность



#### Издания ЦГПБ им. В. В. Маяковского

Отдел	Название издания	Работа по подготовке	Дата выпуска	Объем (кол-во стр.)	Тираж	Затраты (руб.)	Издательство
-------	------------------	----------------------	--------------	---------------------	-------	----------------	--------------

*Включаются издания не рекламного характера объемом не менее 8 стр.*

# Раздел 4. ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

## 4.1. Методическая работа



### Организация методических мероприятий

Дата	Форма проведения	Название, тема	Кол-во участников	Отдел-организатор	Соорганизатор	Выделенные средства
------	------------------	----------------	-------------------	-------------------	---------------	---------------------

### Методические материалы

### Выступления на методических мероприятиях

### Методические выезды сотрудников ЦГПБ в библиотеки

### Индивидуальные (групповые) консультации

Отдел	Наименование библиотеки и подразделения, получившего консультацию	Тема консультации	В ЦГПБ	По телефону	По электронной почте
-------	---	-------------------	--------	-------------	----------------------

# Раздел 4. ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

## 4.2. Работа по реализации Программы модернизации сети общедоступных библиотек Санкт-Петербурга



### Разработка документов в рамках Программы модернизации

Отдел	Вид документа	Название документа	Дата передачи в Комитет по культуре
-------	---------------	--------------------	-------------------------------------

### Выезды в рамках работы по Программе модернизации

Отдел	Наименование библиотеки	Цель выезда	Дата	Исполнитель
-------	-------------------------	-------------	------	-------------



## Раздел 5. ГОЛОВНОЙ СЕТЕВОЙ ЦЕНТР КОРПОРАТИВНОЙ СЕТИ ОБЩЕДОСТУПНЫХ БИБЛИОТЕК САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



- Создание и поддержка портала КСОБ СПб
- Администрирование и редактирование корпоративных каталогов и баз данных
- Координация взаимодействия в рамках КСОБ СПб (организация рабочих совещаний, заседаний дирекции и секций КНТС)
- Разработка нормативно-правовых, основополагающих документов КСОБ СПб
- Разработка технологической документации КСОБ СПб
- Отчетно-плановая документация, рабочие материалы КСОБ СПб

## Раздел 6. ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Разработка программ  
повышение  
квалификации

Повышение  
квалификации  
сотрудниками ЦГПБ

# Раздел 6. ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## 6.1. Деятельность, направленная на повышение профессионального мастерства сотрудников библиотек



Разработка Межрегиональных программ обучения сотрудников библиотек

Разработчик программы Отдел / ФИО	Название программы	Кол-во учебных часов	Кол-во прошедших обучение	Партнеры
1.2.1 Семинары				
1.2.2 Стажировки				

Разработка Общегородских программ обучения сотрудников библиотек  
Разработка Программ обучения сотрудников ЦГПБ им. В. В. Маяковского  
Участие в разработке программ обучения других организаций

Преподавательская деятельность (чтение лекций, руководство практикой)

Отдел	ФИО сотрудника	Тема лекции	Место проведения	Кол-во ак. часов	Состав аудитории	Кол-во слушателей
-------	----------------	-------------	------------------	------------------	------------------	-------------------

Отдел	ФИО сотрудников, ответственных за обучение	Учебное заведение	Курс	Кол-во студентов	Виды деятельности, освоенные студентами
-------	--	-------------------	------	------------------	---

## Раздел 6. ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



### 6.2. Повышение квалификации сотрудников ЦГПБ

- Посещение Курсов повышения квалификации
- Посещение Программ индивидуального обучения
- Профессиональное самообразование сотрудников (*Обучение в учебных заведениях, Посещение учебных курсов в помощь профессиональному самообразованию*)

### 6.3. Обмен опытом. Стажировки. Командировки

- Участие в мероприятиях по актуальным вопросам профессиональной деятельности
- Стажировки по актуальным вопросам библиотечного дела, в т.ч. коммерческие (внутригородского, регионального, международного уровня)
- Стажировки, организованные ЦГПБ
- Стажировки, пройденные сотрудниками ЦГПБ на базе других библиотек
- Командировки

## Раздел 7. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР



### 7.1. Исследовательская деятельность

#### Социологические исследования

Исполнитель ФИО/Отдел	Тема исследования	Цель	Метод	Кол-во респондентов	Партнёры	Сроки

Исследования в области петербурговедения, истории библиотеки и по другим направлениям деятельности ЦГПБ им. В. В. Маяковского

#### Маркетинговые исследования

### 7.2. Аналитическая деятельность

Внутрибиблиотечная

Межбиблиотечная

Отдел	Тема	Виды работ	Выходная форма
-------	------	------------	----------------

## Раздел 7. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР



### 7.3. Научная деятельность

#### Публикации сотрудников

<b>Автор (ФИО/Отдел)</b>	<b>Название/вид публикации</b>	<b>Источник публикации</b>

#### Участие в научных конференциях и других мероприятиях научного характера

<b>Отдел</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Организатор</b>	<b>Уровень (международный, межрегиональный, городской)</b>	<b>Дата</b>	<b>Участники от отдела</b>

#### Доклады и выступления сотрудников на научных конференциях, а также других мероприятиях научного характера

<b>Докладчик (ФИО/Отдел)</b>	<b>Форма выступления</b>	<b>Тема выступления</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Организатор мероприятия</b>	<b>Дата</b>

## Раздел 8. СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР

### 8.1. Выставочная работа



Книжно-иллюстративные выставки и Выставки мультимедийных материалов

Отдел	Название цикла выставок	Название выставки	Тематика	Срок действия	Представлено названий	Книговыдача
-------	-------------------------	-------------------	----------	---------------	-----------------------	-------------

Художественные выставки:

- Выставки из коллекций петербургских музеев, музейные экспозиции
- Фотовыставки
- Другие художественные выставки

Комплексные выставки

Выставки по истории и современной деятельности ЦГПБ

## Раздел 8. СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР



### 8.1. Культурно-массовые мероприятия

- Тематические литературно-музыкальные концерты
- Участие в общегородских праздниках и организация праздников для населения

Отдел-организатор	Дата	Тема концерта	Участники	Посещаемость
-------------------	------	---------------	-----------	--------------

- Объединения (в т. ч. клубы) по интересам на базе библиотеки (на русском языке)
- Объединения (в т. ч. клубы) по интересам на базе библиотеки (на иностранных языках)

Название клуба	Тематическая направленность	Ведущий	Количество занятий	Средняя посещаемость
----------------	-----------------------------	---------	--------------------	----------------------

- Лектории
- Мастер-классы
- Кинопоказы
- Проведение экскурсий
- Конкурсы
- Презентации книг
- Другие виды мероприятий



## Раздел 8. ЦЕНТР ФОРМИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ



Награждение организаций-партнеров, деятелей культуры  
Санкт-Петербурга, меценатов

Вид награждения	ФИО	Организация	Формулировка
Почетная грамота			
Благодарность			
Билет Почетного читателя			

Награждение сотрудников библиотеки

Вид награждения	ФИО	Организация	Формулировка
Почетная грамота			
Благодарность			

Участие в межбиблиотечных праздничных мероприятиях

Организация и проведение межбиблиотечных праздничных мероприятий

Организация и проведение внутрибиблиотечных праздничных мероприятий



## Кадровый состав

- Численность сотрудников
- Уровень образования сотрудников
- Стаж работы библиотечных сотрудников



## Характеристика помещений

Площадь помещений

из них для пользователей

для хранения фондов

для внутренней работы

**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**

**Тамара Алексеевна Корякова**

Руководитель координационно-технологическим центром  
Управления научно-организационной работы и сетевого взаимодействия  
ЦГПБ им. В. В. Маяковского