

ДОПОЛНЕНИЕ к ИНСТРУКЦИИ по заполнению Анкеты

По первому блоку

1. В п. 1.2. вносим полное наименование библиотеки - как в официальных документах. Например: *Государственное бюджетное учреждение культуры «Амурская областная детская библиотека»*;
2. Все телефоны вносим в Анкету в формате +7 (XXX) XXX-XX-XX;
3. Если в вашей библиотеке нет куратора, то в п. 1.6. вносим данные руководителя библиотеки;
4. Если в вашей библиотеке нет выделенного подразделения по обеспечению сохранности фондов – сразу отвечайте на вопрос 1.12. Отвечать на вопросы 1.8. – 1.11. не нужно.

По второму блоку

Важно!

Документный фонд считаем в единицах хранения. Например: *В вашей библиотеке единицей хранения считается подшивка выпусков газеты за год – соответственно считаем имеющееся количество подшивок.*

Важно!

1. При ответе на **вопросы 2.1. и 2.2.** учитываем только документный фонд на физических носителях. Аудиокниги, документы на микроформах, электронные документы не считаем!
2. Общий объем фонда в п.2.1. и сумма по категориям в п.2.2. должны совпадать:

2. Состояние сохранности фондов

2.1. Общий объем документного фонда на физических носителях (без учета аудиовизуальных документов, документов на микроформах, электронных документов на съемных носителях), *В ячейке укажите только цифры*

15150

ед.хр.

2.2. Объем документного фонда по категориям
В ячейке укажите только цифры

Категория	Содержание	Объем (в ед.хр.)
Категория 1	Редкие документы до 1830 г.	0
Категория 2	Редкие рукописи и издания после 1830 г. (1831–1950 гг.): коллекции редких и ценных книг, архив местной печати, фонд краеведческих и местных изданий и т.д.	150
	В т.ч.	
	Книги	50
	Из них	
	Краеведческие издания	5
	Журналы	50
	Газеты	50
	Из них	
	Краеведческие газеты	5
	Листовые документы	0
Категория 3	Остальной документный фонд (без учета документов категории 1-2)	15000
	В т.ч.:	
	Книги	10000
	Журналы	2500
	Газеты	2500
	Листовые документы	0

$150 + 15000 = 15150$

Важно!

При заполнении Таблицы 2.4.

1. Если в вашей библиотеке нет документов, относящейся к какой-либо категории (например, *нет документов категории 1*), то в соответствующие ячейки нужно записать «0».
2. Не забывайте указывать общее количество документов, нуждающихся в том или ином виде вмешательства, в каждом разделе таблицы.

Вот так должна выглядеть правильно заполненная таблица 2.4.:

	Количество документов, ед.хр.		
	Требуется срочно	Требуется в среднесрочной перспективе (3–5 лет)	Не требуется
3. Количество документов, нуждающихся в дезинфекции <i>Критерии оценки - см. файл 2.4.3 Дезинфекция</i>	1025	4025	10100
1 категория:	0	0	0
Книги	0	0	0
Из них			
<i>Инкунабулы (до 1 января 1501 г.)</i>	0	0	0
<i>Палеотипы (с 1 января 1501 г. до 1 января 1551г.)</i>	0	0	0
<i>Книги ручного прессы (1551–1830 гг.)</i>	0	0	0
<i>Рукописные книги</i>	0	0	0
Журналы	0	0	0
Газеты	0	0	0
Листовые документы	0	0	0
2 категория:	25	25	100
Книги	15	10	25
Из них			
<i>Краеведческие издания</i>	5	0	0
Журналы	10	5	35
Газеты	0	15	35
Из них			
<i>Краеведческие газеты</i>	0	0	5
Листовые документы	0	0	0
3 категория:	1000	4000	10000
Книги	700	2300	7000
Журналы	100	1400	1000
Газеты	200	300	2000
Листовые документы	0	0	0

По третьему блоку

Важно!

При заполнении **таблицы 3.2.** в графе «Бюджетные средства, выделенные учредителем библиотеки» учитываем **все** бюджетные средства – и основные и дополнительные (в том числе и зарплату сотрудников, выполняющих данный вид работ).

	Бюджетные средства, выделенные учредителем библиотеки	Дополнительное финансирование из регионального бюджета	Дополнительное финансирование из федерального бюджета	Иные средства: гранты, спонсорские поступления
Обследование условий хранения библиотечных фондов	Нет	Нет	Нет	Нет
Дезинфекция документов	Нет	Нет	Нет	Нет

	Бюджетные средства, выделенные учредителем библиотеки	Дополнительное финансирование из регионального бюджета	Дополнительное финансирование из федерального бюджета	Иные средства: гранты, спонсорские поступления
Реставрация документов	Да	Нет	Нет	Нет

По всем вопросам, связанным с заполнением Анкеты, обращайтесь:

- по эл. адресу psf@rsl.ru (с пометкой в теме письма Мониторинг)

- по телефону 8 (499) 557-04-70 (доб. 27-44, 14-91)

с 10-00 до 17-00 по московскому времени.

Контактные лица

Саломатина Ольга Анатольевна 8 (499) 557-04-70 (доб. 27-44)

Максимова Марина Львовна 8 (499) 557-04-70 (доб. 14-91)