

**Положение  
о проведении самооценки деятельности библиотеки по внедрению системы  
менеджмента качества**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок самооценки деятельности библиотеки по внедрению системы менеджмента качества.

1.2. Цель самооценки – стимулирование общедоступных библиотек к поиску современных методов управления, ориентиров в области развития систем обеспечения качества их деятельности, и услуг для преобразования деятельности на основе применения менеджмента качества.

1.3. Основными задачами самооценки являются:

- активизации деятельности общедоступных библиотек по внедрению в практику работы системы менеджмента качества,
- обобщение лучшего опыта и разработка рекомендаций по развитию систем качества в библиотеках.

**II. Организация самооценки**

2.1. Самооценка общедоступных библиотек проводится с мая по сентябрь текущего года.

2.2. Подведение итогов и выработка рекомендаций библиотекам-участницам самооценки производится не позднее октября текущего года.

Экспертами выступает рабочая группа из состава НМЦ Библиотеки им. Горького.

2.3. Методическую поддержку проведения самооценки на всех ее этапах, организационные и методические мероприятия, составление экспертных отчетов участникам проводит НМЦ.

**III. Отчет**

3.1. Основным документом является отчет «Самооценка деятельности библиотеки по внедрению системы менеджмента качества».

3.2. Объем отчета должен составлять не более 40 страниц (включая приложения), напечатан 14 кеглем на бумаге формата А4, иметь сквозную нумерацию и быть сброшюрован. На конкурс подается 1 печатный экземпляр отчета, завизированный директором библиотекой и электронный вариант. Оформление отчета и титульного листа произвольное. Отчет должен быть максимально информативным, достоверным. Приветствуется наличие графиков и таблиц.

3.3. Структура отчета:

- краткая характеристика библиотеки-участницы;
- структурная схема библиотеки-участницы;
- описание деятельности библиотеки и ее результатов по критериям.

3.4. Краткая характеристика должна содержать:

- основные этапы развития библиотеки;
- описание основных направлений деятельности и перечня услуг для пользователей;
- общую характеристику основных групп пользователей и партнеров библиотеки.

3.5. Структурная схема библиотеки-участницы: возможно графическое изображение организационной структуры библиотеки: отделы, сектора, прочие подразделения библиотеки, а также общественные советы, другие объединения.

3.6. Описание деятельности библиотеки и ее результатов осуществляется на основании девяти критериев:

- лидирующая роль руководства по обеспечению качества деятельности и услуг библиотеки;
- политика и стратегия в области обеспечения качества деятельности и услуг библиотеки;
- использование потенциала сотрудников и пользователей для обеспечения качества деятельности и услуг библиотеки;
- рациональное использование ресурсов;
- управление процессами обеспечения качества деятельности и услуг библиотеки;
- удовлетворенность потребителей качеством деятельности и услуг библиотеки;
- удовлетворенность сотрудников работой в библиотеке;
- влияние библиотеки на общество.
- результаты работы библиотеки.

3.7. Отчет по каждому из критериев должен содержать:

**А)** показатели, которыми библиотека оценивает свои результаты и тенденции их изменения. Эти данные желательно представить **за последние три года**. Тенденции, изменения следует показать в сопоставлении фактически достигнутых показателей с планировавшимися. Там, где это возможно, следует сравнить показатели библиотек с аналогичными показателями других библиотек.

**Б)** данные о том, насколько приведенные показатели охватывают все аспекты деятельности библиотеки.

#### **IV. Экспертиза отчетов**

Эксперты оценивают деятельность и достижения библиотек за последние три года на основе консенсуса – при полном согласии с каждой оценкой всех без исключения членов комиссии.

Результаты самооценки будут опубликованы на сайте РОУНБ им. Горького и в сборнике «Библиотечное дело Рязанской области».

### **Типовой процесс самооценки:**

1. Принятие решения о проведении самооценки.
2. Назначение руководителя проекта.
3. Назначение руководителей подразделений, ответственных за проведение самооценки по критериям.
4. Назначение работников для участия в составлении отчета.
5. Обучение членов группы по составлению отчета.
6. Сбор данных и составление разделов отчета.
7. Составление сводного отчета.
8. Представление сводного отчета руководителю организации.
9. Рассмотрение и утверждение отчета.
10. Определение приоритетов и принятие решений.
11. Формирование плана мероприятий по совершенствованию деятельности организации.
12. Контроль над реализацией плана мероприятий.