

**Форма №1 первичного учета онлайн-трансляций
библиотечного мероприятия, проведенного в режиме реального
времени на онлайн-площадках (социальные сети, сервисы)**

**ПРОТОКОЛ
учета онлайн-трансляций библиотечного мероприятия в режиме реального времени**

(наименование библиотеки/удаленного структурного подразделения библиотечной
организации/отдела библиотеки)

Нами, организаторами онлайн-трансляции:

(должность)	(Фамилия И.О.)
(должность)	(Фамилия И.О.)

составлен настоящий протокол о проведении онлайн-трансляции в режиме реального времени:

Название с указанием формы			
Дата проведения		Время (начало – окончание)	
Онлайн-площадки в т.ч. площадки партнеров/соорганизаторов (при наличии)		Число посетителей	
		Число посетителей	
		Число посетителей	
Всего		Всего	
Относится к разделу Дневника учета работы библиотеки			
Примечание указать партнеров/соорганизаторов (при наличии) и др.			

Данным протоколом подтверждаем факт проведения указанных онлайн-трансляций библиотечного мероприятия в режиме реального времени и число посетителей (просмотров/прослушиваний) онлайн-площадок (социальные сети, сервисы).

(должность)	(подпись)	(Фамилия И.О.)
(должность)	(подпись)	(Фамилия И.О.)
(должность)	(подпись)	(Фамилия И.О.)

Дата составления протокола « ____ » _____ 20__ г.

Указания по заполнению

1. Протокол учета онлайн-трансляций библиотечного мероприятия, прошедшего в режиме реального времени, составляется в день проведения онлайн-трансляции и подписывается руководителем библиотеки и лицами, ответственными за мероприятие. При наличии партнеров/соорганизаторов указываются партнерские онлайн-площадки.

2. В протоколе указываются все онлайн-площадки, на которых проводились онлайн-трансляции указанного в протоколе библиотечного мероприятия (ВКонтакте, Одноклассники, Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, YouTube, Webinar.ru, Zoom, Skype, myownconference.ru и др.).

3. Протокол заполняется на основе скриншотов онлайн-трансляций библиотечного мероприятия.

4. Протокол заполняется вручную или набирается на ПК.

5. Протокол составляется в одном экземпляре.

6. Изменения в протоколе не допускаются.

7. Протокол хранится в течение трех лет.

8. Протоколы хранятся в библиотеке в хронологическом порядке.