Управление культуры и архивного дела Орловской области

Бюджетное учреждение культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина»

Научно-методический отдел

Сборник служебных документов и материалов

Выпуск 19

ПАСПОРТИЗАЦИЯ И УЧЕТ МАССОВОЙ РАБОТЫ В ПУБЛИЧНОЙ (ОБЩЕДОСТУПНОЙ) БИБЛИОТЕКЕ

Методические рекомендации

Орел

2018

ББК 78.373
П 19

Члены редакционного совета:
Н. З. Шатохина (председатель),
Ю. В. Жукова, М. В. Игнатова,
Л. Н. Комиссарова, В. А. Щекотихина.

Составитель: Л. С. Глоба
Ответственный за выпуск: Л. Н. Комиссарова

Паспортизация и учет массовой работы в публичной (общедоступной) библиотеке [Электронный ресурс] : метод. рек. / Упр. культуры и архивного дела Орл. области, Бюджет. учреждение культуры Орл. обл. «Орл. обл. науч. универс. публ. б-ка им. И. А. Бунина», науч.-метод. отдел ; [сост. Л. С. Глоба ; отв. за вып. Л. Н. Комиссарова]. – Орел, 2018. – 22 с. – (Сборник служебных документов и материалов ; Вып. 19).

Сборник подготовлен в связи с утверждением в 2018 году новой формы федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» (Приказ Росстата от 08.11.2018 № 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек и организаций культурно-досугового типа») и введением в 5 раздел графы «Число культурно-просветительных мероприятий».

Содержит методические рекомендации по ведению учета массовых библиотечных мероприятий, организованных как в помещениях библиотек, так и за их пределами и приложения с образцами документов первичного учета данной деятельности, выдержки соответствующей тематики из ГОСТа Р 7.0.20-2014 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

© Орловская областная научная универсальная
публичная библиотека им. И. А. Бунина, 2018

302028 г. Орел, ул. Максима Горького, 43
Телефон: (486-2) 76-46-94 (НМО)

Содержание

Введение …….. ..4
Статистический учет в библиотеке …….. 5
Учет массовой работы библиотеки ……. ….5
Учёт библиотечных мероприятий ……..... 6
Учёт посещений массового мероприятия…….……....7
Учет пользователей массового мероприятия …… 8
Учет выдачи документов участникам мероприятия ……..... 8

ПРИЛОЖЕНИЯ: …….. 10
Приложение № 1. **ГОСТ Р 7.20-2014.** Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления …….....10
Приложение № 2. **Приказ Росстата от 08.11.2018 N 662** «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек и организаций культурно-досугового типа».
Приложение 1. ***Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» за 20__ г.***
- *4.Число пользователей и посещений библиотеки (табл.)* ……...15
- *Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения. Раздел 4. Число пользователей и посещений* ……...16
- *5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей (табл.)* ……17
- *Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения. Раздел.5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей* ……...17

Приложение № 3. **Паспорт массового мероприятия**……..19
Приложение № 4. **Паспорт выездного массового мероприятия**……..20
Приложение № 5. **Паспорт книжной выставки**……..21
Приложение № 6. **Учет числа посещений библиотеки** (за месяц, квартал…) (табл.)……22

ПАСПОРТИЗАЦИЯ И УЧЕТ МАССОВОЙ РАБОТЫ В ПУБЛИЧНОЙ (ОБЩЕДОСТУПНОЙ) БИБЛИОТЕКЕ.

Введение

Массовые мероприятия, являются эффективными формами библиотечной работы.

ГОСТ Р 7.0.20-2014 термин «Библиотечное мероприятие» трактует следующим образом: «3.2 **Библиотечное мероприятие**: Вид библиотечной услуги, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении».

Качественно и интересно проведенные массовые мероприятия способствуют приобщению различных слоев населения к чтению, разностороннему развитию личности их участников, повышают авторитет библиотеки в местном сообществе. Благодаря им, библиотекарь может проявить себя с творческой стороны, профессионалом своего дела.

Сегодня все больше мероприятий проводятся с использованием современных технологий, что повышает их привлекательность и эффективность.

Можно выделить основные виды (методы) массовой работы:

- *наглядные* (книжные выставки, просмотры, рекламная деятельность);
- *устные* (обзоры, литературные вечера, обсуждения и презентации книг и т.д.),
- *комплексные* (развлекательные мероприятия, заседания гостиных, клубы по интересам, день библиотечного самоуправления…).

Формы работы имеют немаловажное значение в реализации поставленных целей. В последнее время наряду с традиционными формами работы с книгой (такими как устный журнал, читательская конференция, диспут и др.) завоевывают популярность новые, в том числе и интерактивные: виртуальные путешествия, флеш-мобы, квесты и т.д. «Старые» формы претерпевают изменения: чтение вслух становится чтением любимой собачке («Читаем Тоше…») или семейным чтением любимых книг с просмотром мультфильмов, рисованием (см.: клуб «Мармеладный день» в РГДБ ...), викторины становятся виртуальными (публикуются на сайтах) или ответы на них оформляются в форме презентаций…

В зависимости от поставленных задач мероприятия могут подразделяться: на социокультурные, научные, рекламные и др.

Вся массовая работа библиотеки подлежит учету и отражению в статистических формах.

Статистический учет в библиотеке.

Статистический учет в библиотеке это регистрация, подсчет и количественная характеристика фактов в целях изучения деятельности библиотек, обобщения опыта и планирования их развития.

Статистический учет обязателен для всех видов и типов библиотек и осуществляется по единым методам. Каждое структурное подразделение библиотеки обязано вести учет.

Фундаментом библиотечной статистики и отчетности служит первичный учет – регистрация в документах установленной формы событий и фактов по мере их осуществления. В библиотеках первичный учет ведется согласно принятым инструкциям. Число читателей, число посещений и выдачи документов, массовые мероприятия, библиографическая работа фиксируются в дневниках библиотеки.

На основе данных первичного учета ведется отчетность, периодически подводятся итоги, описывается и анализируется работа за определенный период времени (месяц, квартал, год).

Учет массовой работы библиотеки.

После проведения каждого массового мероприятия (в том числе и выездного) рекомендуется заполнение **Паспорта массового мероприятия**, установленной в организации формы – на специальном бланке или в Тетради учета массовых мероприятий.

Паспорт массового мероприятия, может включать следующие разделы:

- дата проведения;
- время проведения;
- форма мероприятия;
- название мероприятия;
- место проведения;
- читательское назначение (кому адресовано);
- количество присутствующих, в т. ч. по основным читательским группам;
- количество предоставленных/выданных документов, в т. ч. по отраслям знания;
- содержание или составные части мероприятия;
- оформление мероприятия (книжные выставки, выставки прикладного искусства, плакаты и др.);
- использование технических средств;
- подразделения библиотеки и Ф.И.О. сотрудников, участвующих в подготовке и проведении мероприятия;
- распределение ответственности между участниками подготовки и проведения мероприятия;
- присутствие СМИ/ взаимодействие со СМИ;
- Ф.И.О. ответственного за учет.

(**Приложения № 3 и № 4**).

В сельской библиотеке, где работает один библиотекарь, Паспорт может быть оформлен в сокращенном варианте.

Паспорт массового мероприятия может иметь приложение, куда войдут: подробный сценарий мероприятия, кино-, фотоматериалы, печатная продукция и др.

Паспорт массового мероприятия следует отнести к одной из основных **первичных форм** библиотечной статистики.

На основании Паспорта массового мероприятия заполняются следующие документы:

- Дневник работы библиотеки;
- Отчеты о работе библиотек за определенный период времени;
- Статистическая форма № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке».

Данные Паспорта массового мероприятия заносятся в Дневник работы структурного подразделения (библиотеки/отдела), ответственного за проведение массового мероприятия.

Сведения о проведенном мероприятии вначале заносятся в 3-ю часть дневника по следующим разделам:

- Число и месяц;
- Наименование мероприятия и тема;
- Количество обслуженных;
- Кто проводил мероприятие и где.

Далее сведения заносятся в другие разделы Дневника.

Паспорт предназначен не только для учета, но и для анализа массового мероприятия самими сотрудниками, что должно способствовать повышению эффективности и качества проводимых мероприятий. С его помощью представители головной организации, учредитель могут составить представление о системности, качестве и результатах работы подчиненных.

Учёт библиотечных мероприятий.

Единицей учета библиотечных мероприятий является одно мероприятие, зарегистрированное в документации (паспорте массового мероприятия, в дневнике работы).

Комплексное мероприятие, включающее одновременное использование различных форм массовой работы (День информации, «Библионочь»…), учитывается как одно мероприятие, но составляющие этого мероприятия указываются в принятой документации.

При проведении **циклов мероприятий** (недели, декады, месячника и др.) учитывается каждое входящее в цикл мероприятие.

При проведении **совместного мероприятия** двумя и более библиотеками (или отделами библиотеки), данное мероприятие учитывается только той библиотекой (отделом), которая была инициатором и осуществляла подготовку сценария мероприятия.

В библиотеках, имеющих структурные подразделения, учёт массовых мероприятий ведется в дневнике работы соответствующего подразделения.

Учёт **общего числа массовых мероприятий библиотеки** (ЦБС) производится суммированием данных, зарегистрированных в дневниках всех структурных подразделений.

Обязательными критериями учета мероприятий являются:

- **место проведения** (в библиотеке или вне);
- **возраст** участников («дети до 14 лет включительно» и «молодежь 15-30 лет»);
- **возможность участия лиц с ограниченными возможностями**.

Сведения о количестве массовых мероприятий за год фиксируются форме 6-НК в разделе 5. «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей» в разделе «Число культурно-просветительных мероприятий»: всего (гр.12); по месту расположения библиотеки (гр.13 из гр.12); выездных (гр.14 из гр.12); с возможностью участия инвалидов и лиц с ОВЗ (гр.15 из гр. 12). (**Приложение № 2**).

Сведения о массовых мероприятиях (количестве массовых мероприятий, числе посещений массовых мероприятий) отражаются в **Отчете по муниципальному заданию,** если данные показатели входят в муниципальное задание учреждения.

Учёт посещений массового мероприятия.

Единицей учета посетителей массовых мероприятий библиотеки является лицо, посетившее мероприятие и зарегистрированное в документах, принятых в библиотеке.

ГОСТ Р 7.0.20-2014 трактует понятие «посетитель библиотечного мероприятия» следующим образом «3.19 **посетитель библиотечного мероприятия:** Человек, принимающий участие в библиотечном мероприятии и зарегистрированный в установленных библиотекой формах учета и отчетности».

Посещения массовых мероприятий, организованных библиотекой (выставок, экскурсий, творческих вечеров, презентаций и т.д.), входят в общее число посещений библиотеки.

Число посещений массовых мероприятий, проводимых библиотекой за **пределами собственной территории,** учитывается в общем числе посещений массовых мероприятий, а значит, как посещения в стенах библиотеки. Посещения вне стен библиотеки не следует путать с обращениями пользователей в удаленном режиме.

В число посещений **не включаются** посещения мероприятий, проводимых другими организациями на правах аренды.

Учёт посещений массового мероприятия ведется на основе Паспорта массового мероприятия (Паспорт выездного массового мероприятия). К Паспорту прилагается **список участников**.

На основе Паспорта **сведения о количестве участников** массового мероприятия вначале заносятся в Дневник работы – 3 часть.

Затем сведения о количестве посещений массового мероприятия заносятся в 1-ю часть дневника за конкретный день в раздел «Количество/Число посещений» (всего) и графу «В том числе на массовых мероприятиях» (если она выделена).

Данные о посещении массовых мероприятий фиксируются в статистическом и информационном отчётах библиотеки за определенный период, далее в бланке статистического отчёта формы 6-НК за год в разделе 4. «Число пользователей и посещений библиотеки» – «Число посещений библиотеки, посещений»: гр.7 «всего» и гр. 9 (из гр.7.) «число посещений массовых мероприятий».

«В графе 9 (из графы 7) указывается число посещений массовых мероприятий, которое учитывается по входным билетам или приглашениям (платным или бесплатным), а также по листкам (спискам) участников (присутствующих). Учитываются также посещения мероприятий, проводимых библиотекой за пределами собственной территории». (**Приложение № 2, разд.5, гр.14**).

***Для удобства подсчета посещений массовых мероприятий библиотеки (ЦБС) за определенный период можно использовать таблицу (**Приложение № 6)**.

Учет пользователей массового мероприятия.

Единицей учета читателей является лицо, зафиксированное в карточке регистрации читателя или формуляре читателя.

Если **посетитель массового мероприятия** изъявил желание стать пользователем библиотеки и воспользовался ее услугами (например, взял книги с выездной выставки, в том числе на дом), он заполняет необходимые документы.

Сведения о количестве записавшихся пользователей заносятся в 1-ю часть дневника за конкретный день в раздел «**Учет числа (состава) читателей и посещений».**

Учет выдачи документов участникам мероприятия.

Первичным учетным документом для учета выдачи документов при обслуживании является **формуляр читателя** (пользователя).

Формуляры заполняются на всех зарегистрированных пользователей, в том числе и пунктах обслуживания, находящихся вне стен библиотеки (на читателей библиотечных пунктов, выездных читальных залов, выездных мероприятий, стоянок библиобуса).

Выдача документов (выдача/просмотр документов с выставки, выдача на дом) **участникам выездного мероприятия** осуществляется в соответствии с правилами, установленными в учреждении на основании соответствующих документов.

Учет **выдачи литературы с выставок, в том числе и выездных**, может осуществляться несколькими способами:

- ведение ежедневной статистики путем наблюдения;
- ведение выборочного учета выдачи документов с конкретной выставки (производится расчет книговыдачи с выставки в течение одного дня, полученное значение умножается на число дней работы выставки);
- использование коэффициента выдачи литературы с выставок.

Последний должен быть разработан экспертной группой, согласован с общественным органом библиотеки (учреждения) – советом при директоре, методическим советом и т. д., утвержден приказом руководителя и доведен до всех подразделений. [1]

Аналогично могут быть разработаны и коэффициенты выдачи с выставок на выездных мероприятиях библиотеки, на мероприятиях, проводимых совместно с другими организациями.

Выдача документов участникам массового мероприятия входит в общую выдачу и заносится во 2-ю часть дневника «Учет выдачи документов» за конкретный день: графа «всего» и по отраслям знаний. Может отражаться в графе «В том числе на массовых мероприятиях» (если она выделена).

Данные о выдаче документов участникам массовых мероприятий фиксируются в отчёте библиотеки за определенный период.

[1] Можно использовать опыт Карелии. В библиотеках Карелии стандарт по библиотечной статистике действует с 2002 г., поэтому накоплен достаточный опыт решения наиболее часто встречающихся вопросов по тем или иным его положениям. (http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?a_uid=289),

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

ГОСТ Р 7.20-2014. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА: ПОКАЗАТЕЛИ И ЕДИНИЦЫ ИСЧИСЛЕНИЯ

РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская государственная библиотека" (РГБ).

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 октября 2014 г. N 1367-ст. Дата введения 2015-01-01.

(выдержки)

…

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **библиотечно-информационная услуга:** Конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

3.2 **библиотечное мероприятие:** Вид библиотечной услуги, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении.

3.4 **выдача документа:** Предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, включая полученный библиотекой из других фондов по всем видам абонемента и всем формам доставки документов, в том числе предоставление доступа к электронному документу или его части.

….

3.18 **пользователь** (читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки: Физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами.

3.19 **посетитель библиотечного мероприятия**: Человек, принимающий участие в библиотечном мероприятии и зарегистрированный в установленных библиотекой формах учета и отчетности.

3.20 **посещение:** Приход пользователя в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационной услуги, участия в библиотечном мероприятии, использования библиотечного пространства для общения, обращения к ее веб-сайтам.

…

3.27 **удаленный пользователь:** Физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

4 Общие положения

4.1 Под библиотечной статистикой понимается вид практической деятельности по сбору, группировке и обработке первичных статистических данных, характеризующих состояние и деятельность библиотеки, группы библиотек, отдельных направлений библиотечной работы.

4.2 Целями библиотечной статистики являются:

- статистический учет результатов библиотечной деятельности;
- мониторинг результатов работы для принятия управленческих решений;
- создание базы планирования деятельности библиотек и отчетности по их работе;
- обоснование запросов на финансирование и иную поддержку развития библиотек.

4.3 В настоящем стандарте представлены показатели, включаемые в библиотечную статистику, и единицы их исчисления в виде первичных статистических данных. Под первичными статистическими данными понимают абсолютные числовые величины, отражающие объем какого-либо объекта или характеристики какого-либо процесса.

Первичные статистические данные собирает и предоставляет конкретная библиотека, являющаяся юридическим лицом или структурным подразделением юридического лица. Показатели, обязательные для заполнения форм федерального статистического наблюдения, суммируются на федеральном уровне, уровне субъектов Российской Федерации и уровне муниципальных образований для всех библиотек или для отдельных типов библиотек. Частные показатели, используемые для решения конкретных задач, отражаются в формах статистического учета, принятых в библиотеке (базы данных, бланки, дневники, журналы учета, книги учета, паспорта мероприятий, формуляры, регистры услуг и др.).

4.4 Приведенные в настоящем стандарте показатели применяются избирательно, в зависимости от специфики библиотеки, состава ее фондов, перечня оказываемых услуг и исходя из конкретных целей сбора первичных статистических данных. Обязательными показателями являются те, которые

относятся к официальному статистическому учету и подлежат отражению в статистических формах установленного образца.

Настоящим стандартом не исчерпываются все показатели, не исключается более детальная дифференциация приведенных показателей, по которым возможен сбор первичных статистических данных.

…

7 Статистические показатели и единицы исчисления пользователей и их запросов

7.1 **Подсчет пользователей библиотеки**

...

7.1.2 Количественные показатели пользователей библиотеки подсчитываются по следующим параметрам:

- пользователи (читатели, абоненты) в целом и по отдельным категориям, согласно дифференциации, принятой в библиотеке;

- удаленные пользователи, подсчитываемые как в целом, так и дифференцированно по видам обслуживания;

- посетители мероприятий библиотеки (единицей исчисления является человек, присутствовавший на мероприятии любую продолжительность времени).

7.1.3 Количественные показатели посещений библиотеки и обращения пользователей к ее электронным ресурсам подсчитываются дифференцированно по целям посещения. Единицей подсчета количества является приход пользователя в библиотеку или обращение (сессия) к ее веб-сайтам:

- посещения библиотеки в целом, по ее структурным подразделениям, зафиксированные в контрольном листке или иной форме библиотечной регистрации;

…

- посещения социокультурных мероприятий, организованных библиотекой (выставок, экскурсий, творческих вечеров, презентаций и т.д.);

…

9 Статистические показатели и единицы исчисления библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы

9.1 Единицей подсчета количества библиотечных мероприятий является одно целевым образом организованное событие вне зависимости от времени его протекания.

9.2 Мероприятие, включающее одновременно проведение различных форм (например, выставку и устный библиографический обзор), учитывается как одно мероприятие согласно доминирующей форме.

9.3 Мероприятие, в организации и/или проведении которого принимали участие несколько структурных подразделений библиотеки, учитывается один раз за подразделением, несущим за него ответственность.

9.4 Количественные показатели проведения библиотекой массовых мероприятий подсчитываются дифференцированно по следующим параметрам:

- количество мероприятий по структурным подразделениям;
- количество мероприятий, проведенных в помещениях библиотеки;
- количество мероприятий, проведенных вне стен библиотеки.

9.5 Количество обучающих мероприятий подсчитывается по следующим параметрам:

- количество мероприятий и количество занятий для мероприятий цикличного характера;
- количество лекций, семинаров, проведенных в помещении библиотеки;

количество лекций, семинаров, проведенных вне библиотеки;
- количество часов, затраченных библиотекой на обучение пользователей.

9.6 Количество культурно-просветительских мероприятий (фестивали, презентации, конкурсы, концерты, экскурсии и др.) подсчитывается по следующим параметрам:

- мероприятия, организованные библиотекой;
- мероприятия, проведенные в помещении библиотеки;
- мероприятия, проведенные вне библиотеки;
- дифференцированный подсчет мероприятий по форме и содержанию (в зависимости от конкретной потребности библиотеки).

9.7 Количество выставок, организованных библиотекой, подсчитывается по следующим параметрам:

- количество выставок в целом;
- выставки, организованные в помещении библиотеки;
- выставки, организованные вне стен библиотеки;
- тематические экспозиции на веб-сайтах библиотеки;
- количество документов, экспонированных на выставках;

- дифференцированный подсчет выставок по форме, содержанию и способам представления (в зависимости от конкретной потребности библиотеки).

Приложение № 2

Приказ Росстата от 08.11.2018 № 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек и организаций культурно-досугового типа».

Приложение 1.

ФОРМА ФЕДЕРАЛЬНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ

№ 6-НК «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕДОСТУПНОЙ (ПУБЛИЧНОЙ) БИБЛИОТЕКЕ за 20____ г.»

4.Число пользователей и посещений библиотеки

N строки	Число зарегистрированных пользователей библиотеки, человек					**Число посещений библиотеки, посещений**			Число обращений к библиотеке удаленных пользователей, единиц			Количество выездов КИБО, единиц	Количество стоянок КИБО, единиц
	всего	в том числе пользователей, обслуженных в стационарных условиях			в том числе удаленных пользователей (из гр.2)	**всего**	**из них (из гр.7)**		всего	в том числе (из гр.10)			
		всего (из гр.2)	из них (из гр.3)				для получения библиотечно-информационных услуг	**число посещений массовых мероприятий**		число посещений библиотеки удаленно, через сеть Интернет	число посещений КИБО		
			дети до 14 лет включительно	молодежь 15-30 лет									
1	2	3	4	5	6	**7**	8	**9**	10	11	12	13	14
13													

Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения.

Раздел 4. Число пользователей и посещений

10. В разделе приводятся данные о количестве пользователей и посещениях библиотеки в отчетном периоде. Данный раздел заполняется на основании годовых итоговых данных соответствующих разделов дневников библиотеки, формуляров и дневников библиотечных пунктов, формуляров зарегистрированных пользователей, автоматизированных систем учета.

В графе 2 указывается число зарегистрированных пользователей библиотеки* – физических и юридических лиц, зарегистрированных в единой картотеке или базе данных учета пользователей библиотеки для пользования ее фондом и услугами в библиотеке или вне ее. Учитываются перерегистрированные и вновь записанные в отчетном году пользователи. Посетители массовых мероприятий в данном показателе не учитываются.

В графе 3 (из графы 2) указывается число зарегистрированных пользователей, обслуженных всеми структурными подразделениями библиотеки в течение отчетного года в стационарных условиях. Посетители массовых мероприятий в данном показателе не учитываются.

В графах 4–5 (из графы 3) указывается число пользователей библиотеки в возрасте до 14 лет включительно (**графа 4**) и от 15 до 30 лет (**графа 5**) соответственно.

В графе 6 (из графы 2) указывается число удаленных пользователей* – физических или юридических лиц, пользующихся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

В графе 7 указывается число зарегистрированных приходов физических лиц в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг и с целью посещения массовых мероприятий.

В графе 8 (из графы 7) указывается число зарегистрированных приходов физических лиц в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг.

В графе 9 (из графы 7) указывается число посещений массовых мероприятий, которое учитывается по входным билетам или приглашениям (платным или бесплатным), а также по листкам (спискам) участников (присутствующих). Учитываются также посещения мероприятий, проводимых библиотекой за пределами собственной территории.

В графе 10 указывается общее число обращений удаленных пользователей в библиотеку по почте, по телефону, факсу, через внестационарные формы обслуживания (в том числе обращения к услугам

КИБО, библиомобилей, библиобусов), по информационно-телекоммуникационным сетям с запросами на получение библиотечно-информационных услуг. Учитываются также посещения сайтов библиотеки.

В графе 11 (из графы 10) указывается число посещений библиотеки удаленно, через сеть Интернет. Учет ведется на основе фиксации посещений сайтов библиотеки всех уровней, имеющих отдельные счетчики, исключая блоги и аккаунты в социальных сетях.

В графе 12 (из графы 10) указывается число посещений КИБО, библиомобилей, библиобусов с целью получения библиотечно-информационных услуг.

В графе 13 указывается число выездов КИБО, библиомобилей, библиобусов по утвержденному администрацией библиотеки графику и заранее разработанному маршруту.

В графе 14 указывается число автостоянок КИБО, библиомобилей, библиобусов по утвержденному расписанию/графику.

5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

Режимы обслуживания	№ строки	…	**Число культурно-просветительных мероприятий**			
			всего	**по месту располо-жения библи-отеки (из гр.12)**	**выездных (из гр.12)**	**с возможностью участия инвалидов и лиц с ОВЗ (из гр.12)**
1	2	…	**12**	**13**	**14**	**15**
В стационарном режиме	14					
в том числе: детей до 14 лет включительно	15					
молодежь 15-30 лет	16					
В удаленном режиме	17		x	x	x	x
Всего (сумма строк 14 и 17)	18					

Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения.

Раздел 5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

11. В разделе приводятся данные о результатах библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей в

стационарном (в стенах библиотеки) и в удаленном режимах в отчетном периоде.

…

В графах 12-15 строк 14-16, 18 указывается количество культурно-просветительских мероприятий для разных возрастных категорий населения, направленных на развитие интереса граждан к чтению, привлечение к различным областям знания, краеведению, как в рамках стационарного обслуживания, так и при выездных мероприятиях.

В графе 12 строк 14-16, 18 указывается суммарное количество культурно-просветительских мероприятий из графы 13 и графы 14.

В графе 15 строки 14-16, 18 указывается количество культурно-просветительских мероприятий, в которых могут принять участие инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). При ее заполнении учитываются Требования доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.09.2015 № 2400 (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2015 № 40091); Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 № 2761 (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2015 № 40112); Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2015 № 40074).

В графах 3-11 строки 15 (из строки 14) приводятся данные об обслуживании посетителей в возрасте до 14 лет, включительно.

В графах 3-11 строки 16 (из строки 14) приводятся данные об обслуживании посетителей в возрасте от 15 до 30 лет.

В графах 12-15 строки 15 (из строки 14) приводятся данные по количеству культурно-просветительских мероприятий для посетителей в возрасте до 14 лет, включительно.

В графах 12-15 строки 16 (из строки 14) приводятся данные по количеству культурно-просветительских мероприятий для посетителей в возрасте от 15 до 30 лет.

Приложение № 3

ПАСПОРТ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Дата проведения « ___» _____ 20_год
2. Форма и название мероприятия_____
_____
3. Место проведения (читальный зал и др.)
_____
4. Читательское назначение
_____
5. Количество присутствующих, в том числе по основным читательским группам:

Всего _____
Дети (до 14 лет)_____
Молодежь (15-30 лет) _____
Иное _____
_____

6. Возможность участия инвалидов и лиц с ОВЗ (да, нет) _____

7. Сценарный план мероприятия (программа) _____
_____
8. Использование технических средств (указать какие)
_____
9. Оформление _____
_____
10. Книжная выставка
Название _____
10.1 Количество представленных документов _____
10.2 Количество выданных документов, в т.ч. по отраслям знаний:
1_____
2 _____
3 _____
_____
И т.д._____
11. Примечание
_____
12. Ф.И.О., должность ответственного за проведение мероприятия, подпись
_____

Примечание**. В качестве приложения могут быть даны: сценарий мероприятия, фото.**

Приложение № 4

ПАСПОРТ ВЫЕЗДНОГО МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Дата проведения « ___» _____ 20_ год
2. Форма и название мероприятия_____
_____
3. Место проведения (организация, учреждение)
_____
4. Читательское назначение _____
5. Количество присутствующих, в том числе по основным читательским группам:

Всего _____
Дети (до 14 лет)_____
Молодежь (15-30 лет) _____
Иное _____

6. Возможность участия инвалидов и лиц с ОВЗ (да, нет) _____

7. Сценарный план мероприятия (программа) _____
_____
8. Использование технических средств (указать какие)
_____
9. Оформление
_____
10. Книжная выставка (да, нет) _____
10.1 Количество представленных документов _____
10.2 Количество выданных документов, в т.ч. по отраслям знаний:
1_____
2 _____
3 _____
и т.д._____
11. Примечание
_____
12. Ф.И.О. работников библиотеки-участников мероприятия
_____
13. Ф.И.О. ответственного за проведение мероприятия, подпись
_____
14. Отметка организации, на базе которой проведено мероприятие (подпись и печать)
_____
15. Приложение: Список участников массового мероприятия

Примечание**. В качестве приложения могут быть даны: сценарий мероприятия, фото.**

Приложение № 5

ПАСПОРТ КНИЖНОЙ ВЫСТАВКИ

Название выставки _____
_____
Разделы _____

Тема _____
Период работы с «___» _____20 _ г.
по «___» _____20_ г.
Место проведения _____
_____
Количество представленных экспонатов _____
_____
Количество выданной литературы (по разделам)
_____
_____
Ответственный _____

Примечания (использование технических средств, фото и иных материалов, др.) _____
_____

***Примечание**. В качестве приложения могут быть: список представленной литературы, фото.

Приложение № 6

УЧЕТ ЧИСЛА ПОСЕЩЕНИЙ

_____(название библиотеки /ЦБС и др. формы учреждения) за _____ (период: месяц, квартал…) _____ года

№	Наименование районов/ городов/ библиотек	**Число посещений**					Из числа посещений для получения **библиотечно-информационных услуг** *(из гр.4)*		Из числа **посещений массовых мероприятий** (из гр.5)					
		всего	из них				дети до 14 лет	моло дежь от 15 до 30 лет	дети до 14 лет			молодежь от 15 до 30 лет		
			для получения библиотечно-информационных услуг	массовых мероприятий	дети до 14 лет *(сумма гр.8 и 10)*	моло дежь от 15 до 30 лет (включительно) *(сумма гр.9 и 13)*			всего	по месту расположения библиотеки	выездных	всего	по месту расположения библиотеки	выездных
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
1	…													