Муниципальное бюджетное учреждение культуры

«Межпоселенческая библиотека муниципального образования „Выборгский район“ Ленинградской области»

Методико-библиографический отдел

Методические рекомендации для общедоступных библиотек Выборгского района

по учету статистических показателей деятельности

Выборг

2021

**ББК 78.32**

М 54

Методические рекомендации для общедоступных библиотек Выборгского района

по учету статистических показателей деятельности / МБУК «Межпоселенческая библиотека Выборгского района»; сост.: Еременко О.Н. – Выборг, 2021. – 13 с.

© МБУК Межпоселенческая библиотека Выборгского района», 2020

**Содержание**

1. Общие положения …………………………………………………………………………….4

2. Термины и определения………………………………………………………………............5

3. Учет пользователей…………………………………………………………………………...7

4. Учет посещений…………………..…………………………………………………………..8

5. Учет выдачи документов…………………..…………………………………………….…..9

6. Учет мероприятий………………..…………………………………………………………..11

7. Учет справок и консультаций…..…………………………………………………………..12

**1. Общие положения**

Методические рекомендации разработаны на основании ГОСТ 7.0.20-2014 СИБИД «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления», ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», рекомендаций главного информационно-вычислительного центра Министерства культуры Российской Федерации.

Под библиотечной статистикой понимается вид практической деятельности по сбору, группировке и обработке первичных статистических данных, характеризующих состояние и деятельность данной библиотеки или ее отделов.

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 библиотеки.

Основой библиотечной статистики является точный учет всех основных показателей работы библиотеки.

Учет ведется по следующим показателям:

- учет пользователей библиотеки;

-учет посещений;

-учет выдачи документов;

- учет мероприятий

- учет справок и консультаций.

Учет по всем показателям ведется в автоматизированном и/или ручном режимах.

**2. Термины и определения**

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

**Удаленный пользователь** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

**Временный пользователь** — физическое или юридическое лицо, получившее одну/несколько библиотечных услуг при разовом посещении Библиотеки.

**Регистрация (запись) в библиотеку** — фиксация сведений о посетителе с присвоением идентификатора (индивидуального номера).

**Посещение** - приход пользователя в помещение библиотеки или внестационарного подразделения библиотеки с целью получения библиотечно-информационной услуги, участия в библиотечном мероприятии, использования библиотечного пространства для общения, обращение к ее веб-сайтам.

**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.

**Внестационарное библиотечное обслуживание населения** – обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонемента и др.

**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.).

**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.

**Библиографическая справка** – ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии и (или) местонахождении документа (адресная справка), о содержании библиографической информации по определенной теме (тематическая справка); об отсутствующих или искаженных в запросе элементах библиографического описания (уточняющая справка)

**Консультация** – ответ на запрос пользователя, содержащий не конкретные запрашиваемые данные, а указывающий путь к их самостоятельному получению.

**Документы на физических носителях** - это все печатные, электронные, аудио-визуальные документы, имеющиеся в фонде библиотек.

**Инсталлированные документы** – полнотекстовые документы, имеющие самостоятельное заглавие и включенные в базы данных, которые размещены на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки.

**Сетевые удаленные лицензионные документы** – документы, генерируемые другими организациями (издательствами, агрегаторами) и размещенные на их технических площадках, полученные библиотекой во временное или постоянное пользование на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации на платной или бесплатной основе.

**3. Учет пользователей**

Единицей учета пользователей стационарных и внестационарных форм обслуживания является лицо, получающее библиотечно-информационные услуги в пространстве Библиотеки и вне ее и зафиксированное в первичной учетной документации.

Единицей учета пользователей, обращающихся в библиотеку через электронные информационные сети, является код пользователя (лица или организации), зафиксированный на сервере.

Основанием для учета пользователей является их первичное обращение с целью получения библиотечно-информационной услуги. Учитываются перерегистрированные и вновь записанные в отчетном году пользователи.

Регистрация пользователя производится в соответствии с Правилами пользования библиотекой и Административными регламентами предоставления библиотекой муниципальных услуг.

Учет пользователей ведется в каждом структурном подразделении библиотеки при их обращении в подразделение.

Количество пользователей библиотеки определяется на основании данных выгрузки автоматизированных систем учета, дневников структурных подразделений, формуляров пользователей, формуляров и/или учетных листков всех форм внестационарного обслуживания.

Для внесения статистических показателей в форму федерального статистического наблюдения № 6-НК, учет пользователей осуществляется по следующим параметрам:

- количество пользователей, обслуженных в стационарных условиях:

в том числе дети до 14 лет включительно;

в том числе для молодежь 15-30 лет включительно;

- количество пользователей обслуженных во внестационарных условиях, в том числе в удаленных пользователей.

Для аналитического анализа деятельности библиотек также необходим учет, обслуженных во внестационарных условиях детей до 14 лет включительно и молодежи 15-30 лет включительно.

**4. Учёт посещений**

Количественные показатели посещений библиотеки и обращения пользователей к ее электронным ресурсам подсчитываются дифференцированно по целям посещения. Единицей учета количества посещений является приход пользователя в библиотеку или обращение (сессия) к ее веб-сайтам:  
- посещения библиотеки в целом, по ее структурным подразделениям;  
- посещения библиотечных веб-сайтов всех уровней, имеющих отдельные счетчики, исключая блоги и аккаунты в социальных сетях;  
- посещения социокультурных мероприятий, организованных библиотекой (выставок, экскурсий, творческих вечеров, презентаций и т.д.);  
- посещения научных мероприятий;  
- посещения Интернет-конференций, проводимых библиотекой;  
- обращения к удаленным лицензионным ресурсам, предоставляемые библиотекой;  
- обращения к каталогам и справочно-библиографическим картотекам;  
- обращения к электронным каталогам и справочно-библиографическим базам данных;  
- обращения к электронным ресурсам открытого доступа, отбираемым и аннотируемым библиотекой;

- обращения в библиотеку посредством средств коммуникации (телефон, почта, факс, телеграф, электронная почта);  
- обращения к электронным ресурсам, размещенным на веб-сайтах библиотеки.

Единицей учета количества посещений вне стационара является приход пользователя в библиотечный пункт, на стоянку передвижной библиотеки. Посещениями коллективного абонемента считаются посещения библиотекарем организации или учреждения, с которыми заключен договор о библиотечном обслуживании. При книгоношестве посещением считается приход библиотекаря по месту жительства читателя.

Обращения в библиотеку с помощью средств коммуникации (исключая обращения к веб-сайтам и посещения электронных библиотек при наличии счётчика учёта числа посещений и договора на использование ЭБС) учитываются как посещения библиотеки вне стационара (согласно объяснениям ГИВЦ Минкультуры России[[1]](#footnote-2)).

Количество посещений библиотеки определяется на основании данных выгрузки автоматизированных систем учета, данных дневников структурных подразделений, формуляров пользователей, формуляров и/или учетных листков всех форм внестационарного обслуживания, паспортов мероприятий. Счетчики веб-сайта библиотеки должны быть согласованы Министерством культуры, рекомендован счетчик «Цифровая культура» — новый инструмент веб-аналитики на платформе «PRO.Культура.РФ». Просмотры прямых трансляций мероприятий, размещенных на платформе «PRO.Культура.РФ» учитываются на основании счетчиков просмотра мероприятий в личном кабинете на платформе «PRO.Культура.РФ».

Учет просмотров блогов и аккаунтов в социальных сетях необходим для аналитических отчетов о работе отрасли, в федеральной статистике данные не учитываются.

Для аналитического анализа деятельности библиотек необходим учет посещений детей до 14 лет включительно и молодежи 15-30 лет включительно.

**5. Учет выдачи документов**

Выдача документа - предоставление в пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, в том числе предоставление доступа к электронному документу. Учету подлежат все выданные документы (постоянного, длительного, временного хранения), независимо от вида носителя.

Единицей учета выдачи для всех видов изданий и их копий является экземпляр документа.

Единицей учета периодических изданий является экземпляр или подшивка (годовая).

Выдача неопубликованных материалов, содержащихся в отдельной папке (подборки ксерокопий публикаций по какой - то теме, персоне и т.п.) учитывается по числу папок, выданных пользователю.

Единицей учета выдачи сетевых локальных и инсталлированных документов, сетевых удаленных документов (выгруженных, открытых для просмотра) является 1 файл (полный текст документа, статья, реферат, изображение, книга), как неделимая единица представления электронного документа по запросу пользователя. Как одна единица учитывается каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие.

Учет выдачи документов производится по числу выданных экземпляров, зафиксированному в первичной учетной документации. Учитывается количество документов, по которым продлен срок пользования (в условных единицах учета), при этом каждое продление срока выдачи документа по инициативе пользователя подсчитывается в качестве самостоятельной выдачи. Учет выдач электронных документов, расположенных на веб-сайте библиотеки, производится по количеству загрузок файлов.

В читальных залах с открытым доступом к фондам учет выдачи ведется путем подсчета документов, снятых пользователем для работы с полок, возвращаемых после использования библиотекарю и зафиксированных в учетной документации.

При выдаче документов из одного структурного подразделения библиотеки в другое, учет выдачи производится лишь тем структурным подразделением, которое непосредственно осуществляет выдачу документов пользователю.

Учет общего числа выданных документов проводится суммированием числа экземпляров, учтенных каждым структурным подразделением библиотеки. Количество документовыдач определяется на основании данных выгрузки автоматизированных систем учета, данных дневников структурных подразделений, формуляров пользователей, формуляров и/или учетных листков всех форм внестационарного обслуживания.

Для внесения статистических показателей в форму федерального статистического наблюдения № 6-НК, учет осуществляется по следующим параметрам:

- количество документовыдач, в стационарном режиме:

в том числе для детей до 14 лет включительно;

в том числе для молодежи 15-30 лет включительно;

- количество документовыдач во внестационарном режиме, в том числе в удаленном.

Для аналитического анализа деятельности библиотек также необходим учет документовыдач во внестационарном режиме детям до 14 лет включительно и молодежи 15-30 лет включительно.

**6. Учет мероприятий**

Единицей учета библиотечного мероприятия является одно целевым образом организованное событие вне зависимости от времени его протекания.

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

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

Учитываются библиотечные мероприятия, проведенные в помещении библиотеки, во внестационарном режиме, в том числе в мобильных пунктах обслуживания и мероприятия, выполненные в рамках дистанционного обслуживания (сетевые конкурсы, акции, проекты, видеообзоры, виртуальные выставки, вебинары, просветительские лекции и тому подобное).

Количество библиотечных мероприятий определяется на основании данных выгрузки автоматизированных систем учета, данных дневников структурных подразделений.

Для внесения статистических показателей в форму федерального статистического наблюдения № 6-НК, учет мероприятий осуществляется по следующим параметрам:

- количество мероприятий, проведенных по месту расположения библиотеки:

в том числе для детей до 14 лет включительно;

в том числе для молодежи 15-30 лет включительно;

- количество выездных мероприятий, в том числе в удаленном режиме.

Для аналитического анализа деятельности библиотек также необходим учет выездных мероприятий для целевой аудитории до 14 лет включительно и 15-30 лет включительно.

**7. Учет справок и консультаций**

Единицей учета справочно-библиографического обслуживания является:

- справка;

- консультация.

Учет справок, выданных различным категориям пользователей, осуществляется по следующим параметрам:

- количество справок, выданных пользователям при непосредственном посещении библиотеки;

- количество справок, выданных удаленным пользователям в целом и дифференцированно по используемым библиотекой каналам коммуникации (телефону, почте, системе виртуального справочно-библиографического обслуживания, электронной почте, на аккаунты пользователей в социальных сетях).

Подсчет количества выданных справок осуществляется согласно их типологии:

- адресная справка;

- тематическая библиографическая справка;

- уточняющая библиографическая справка;

- фактографическая справка;

- библиографическая консультация;

- переадресование.

Подсчет предоставленных библиотекой консультаций осуществляется по основным

их видам:

- библиографическая консультация;

- ориентирующая консультация и справка по библиотеке (о режиме, порядке и условиях библиотечно-информационного обслуживания; о направлениях деятельности и функциях структурных подразделений библиотеки; о проводимых мероприятиях), ее услугам и ресурсам;

- вспомогательно-техническая консультация (по использованию оборудования и аппаратно-программных средств для осуществления электронного заказа, просмотра электронных документов, сохранения и переноса информации на другие носители и т.д.);

- факультативная консультация, выполненная на легитимном основании в помещении библиотеки отдельными специалистами (юрист, педагог, психолог и др.), если их проведение предусмотрено уставными документами библиотеки.

Учет справки и консультации, в выполнении которой было занято несколько подразделений библиотеки, осуществляется подразделением, предоставившим ответ пользователю.

Для внесения статистических показателей в форму федерального статистического наблюдения № 6-НК, учет справок и консультаций осуществляется по следующим параметрам:

- количество справок/консультаций, выполненных в стационарных условиях:

в том числе детям до 14 лет включительно;

в том числе молодежи 15-30 лет включительно;

- количество справок/консультаций, выполненных во внестационарном режиме, в том числе в удаленном режиме по телефону, почте, системе виртуального справочно-библиографического обслуживания, электронной почте, в социальных сетях (при наличии возможности учитываются справки/консультации выполненные детям до 14 лет включительно и молодежи 15-30 лет включительно).

1. Частые вопросы по заполнению разделов формы федерального статистического наблюдения №6-НК Электронный ресурс] // АИС «Статистика» . – Режим доступа: <https://stat.mkrf.ru/questions> (дата обращения: 24.03.2021). [↑](#footnote-ref-2)