

Л. Б. Киселёва, зав. отделом научно-методической работы ДВГНБ

БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА Современные требования и методика ведения

(методическая консультация)

**В жизни, как правило, преуспевает
больше других тот, кто располагает лучшей
информацией**

Бенджамин Дизраэли

Кто владеет информацией, тот владеет миром

Уинстон Черчилль

Статистика – эффективный инструмент управления политической, экономической, научной, культурной, образовательной, социально-бытовой и др. сферами деятельности.

Слово статистика происходит от итальянского Stato, что означает государство. В настоящее время это понятие рассматривается в 3-х значениях.

1. Вид практической деятельности, направленный на собирание, обработку, анализ и публикацию статистической информации (в области экономики, культуры, морали, политики и пр.).
2. Совокупность сводных, итоговых показателей, относящихся к какой-либо области общественных явлений.
3. Отрасль знаний, в которой излагаются общие вопросы сбора, измерения и анализа массовых количественных данных.

Библиотечная статистика не является самостоятельной научной дисциплиной, она входит в статистику культуры, которая в свою очередь, является отраслью социально-экономической статистики. Другими словами, библиотечная статистика является отраслевой дисциплиной, имеющей конкретный предмет исследования и собственную систему показателей для его характеристики.

Обычно понятие «библиотечная статистика» употребляется в трёх значениях:

1. Практическая деятельность по **собиранию и обработке специальными статистическими методами количественных данных** о явлениях и процессах библиотечной деятельности (синоним – статистический учёт).
2. Совокупность **сводных итоговых показателей**, собранных для характеристики какого-либо явления или процесса библиотечной

деятельности (статистика библиотечных фондов, статистика обслуживания читателей, персонала библиотек и пр.

3. Научная дисциплина (учебная дисциплина), формирующаяся на стыке статистики и библиотековедения, позволяющая выявить закономерности развития библиотек

Актуальность проблемы. Подчёркивается вышедшим в 2010 году Манифестом ИФЛА / ЮНЕСКО о библиотечной статистике, большой вклад в разработку которого внесли и отечественные библиотековеды, в т. ч. Е. А. Фенелонов, ведущий научный сотрудник Российской государственной библиотеки, кандидат педагогических наук, заслуженный работник культуры РФ.

Цель документа – показать роль библиотечных статистических показателей, так как последние наглядно показывают значение библиотеки для пользователей и общества в целом. «Статистические данные необходимы для управления библиотекой, но этим их значение не ограничивается. При предоставлении их политикам, финансовым организациям или широкой общественности они могут влиять на стратегическое планирование, вызывать и укреплять чувство уверенности общества в библиотеках».

Понятийный аппарат:

1.1. Статистика библиотечная: 1. свод цифровых данных о деятельности библиотек, полученных на основе учёта по специально утверждённым формам обрабатываемых, анализируемых и используемых в целях управления библиотечным делом. 2. дисциплина, изучающая методы анализа статистических данных.

1.2. Статистический учёт: получение, группировка и обобщение данных о состоянии деятельности библиотек. Осуществляется на основе государственной отчётности или статистических исследований.

В практике работы наиболее часто употребляется статистика библиотечной сети, кадров, фондов, статистика обслуживания пользователей.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, МЕТОДЫ БИБЛИОТЕЧНОЙ СТАТИСТИКИ

Для чего?

Во всём мире статистика служит базой для управления. Эффективность управления определяется умением анализировать и принимать решения на основе существующих ресурсов и возможностей экономического прогноза. Для этого требуется реальный анализ состояния объекта управления.

Целью библиотечной статистики является: предоставление полной и достоверной статистической информации о состоянии библиотечной работы.

Библиотечная статистика важна не только для библиотечного дела, но и для всей сферы культуры, так как позволяет сравнивать развитие тех или иных учреждений данной сферы, выявлять возникающие тенденции, оценивать их перспективы.

Опыт учит, что наглядность сравнительных таблиц, графиков и диаграмм, в которые преобразованы статистические данные, помогает при общении с учредителем и способствует получению финансирования.

В практике работы вы можете использовать статистические данные для того, чтобы:

- ✓ Предоставить информацию учредителю для увеличения финансирования (новых поступлений; оплаты труда);
- ✓ Написать проект (описание проблемы, на решение которой направлен проект);
- ✓ Провести исследование (по читательским запросам для корректировки планов комплектования);
- ✓ Представить характеристику своей деятельности руководителю;
- ✓ Обоснование своих требований (при закрытии библиотеки);
- ✓ Для разработки сценариев, проведения массовых мероприятий.

В работе каждой библиотеки статистические данные это: параметры оценки эффективности работы библиотеки; средство выбора ориентиров для совершенствования работы; ориентиры для планирования работы и ресурсного обеспечения.

Общедоступные библиотеки системы Минкультуры РФ (государственные центральные и муниципальные библиотеки) включены в систему государственной отчётности по форме 6-НК, утверждённой Приказом Росстата от 15.07.2011 № 324. Отличительной чертой этой отчётности является то, что она отражает сведения на начало календарного года (по состоянию на 1 января). В данном бланке отражаются сведения по 83 показателям, сгруппированным по 7 разделам: материально-техническая база; электронные ресурсы; число пользователей и посещений; формирование и использование библиотечного фонда; информационное обслуживание и межбиблиотечный абонемент; персонал библиотеки; поступление и использование финансовых средств. Не все показатели, используемые в библиотечной работе, включаются в бланк государственной отчетности. И такие, к примеру, сведения, как количество массовых мероприятий, отраслевой состав фондов и др. далее районного (городского) отдела культуры не поступают. Форма государственного статистического наблюдения находится в постоянном развитии и корректируется через определённый период (5–7 лет) включая новые (или исключая прежние) показатели, в соответствии с требованиями времени.

Структура органов государственной статистики

Федеральная служба государственной статистики (Росстат, ранее Госкомстат) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении страны (далее – статистическая информация), а также функции по контролю и надзору в области государственной статистической деятельности на территории Российской Федерации.

Структура органов государственной статистики соответствует административно-территориальному делению страны. В двух городах - Москве и Санкт-Петербурге - имеются местные комитеты по статистике, то же - в автономных республиках. В краях и областях также работают комитеты статистики. Низовым звеном являются районные инспектуры государственной статистики, которые имеются в административных районах краёв и областей, крупных городов. Местные статистические органы издают региональные статистические сборники.

Библиотечным специалистам края важно поддерживать контакты со следующими структурами:

- Федеральная служба государственной статистики (РОССТАТ);
- Отдел статистики учреждений культуры ФГУП «ГИВЦ Минкультуры России»;
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Хабаровскому краю (Хабаровскстат);
- Комитет статистики Законодательной думы Хабаровского края;
- Ведомственные статуправления.

Важнейшими принципами библиотечной статистики являются:

- Полнота;
- Оперативность;
- Достоверность;
- Сопоставимость;
- Соответствие профессиональным стандартам;
- Взаимодействие с учётной документацией библиотек.

Эти принципы часто искажаются, о чём свидетельствует масса афоризмов, хотя бы взять высказывание Марка Твена: «Существуют три вида лжи: ложь, наглая ложь и статистика» или Валентина Домиля: «Чтобы сухая статистика не ударила в голову, её разводят». Вот почему в Манифесте ИФЛА особо подчёркивается, что «Точность, достоверность и сопоставимость данных предельно важны для ценности и полезности библиотечной статистики. Качество национальной (и, в конечном счёте,

международной) статистики зависит от точного и своевременного предоставления данных каждой библиотекой и тщательного их редактирования с целью выявления ошибок и разночтений».

Задачами библиотечной статистики как практической и научной деятельности являются:

- Разработка **системы числовых показателей**, характеризующих масштабы, темпы, пропорции развития библиотечной деятельности;
- Создание методов учёта работы библиотек и её оценки, расчёта и взаимной увязки показателей, **анализ факторов**, обуславливающих основные тенденции развития;
- Обеспечение **наблюдения и контроля** за библиотечной деятельностью в целях своевременного выявления проблем развития;
- Исследование фактических данных для **прогнозирования** развития тех или иных направлений и ситуаций.

Основными методами библиотечной статистики являются:

- **Статистическое наблюдение**

(систематический сбор информации о существенных признаках явлений и процессов библиотечной деятельности по заранее определённой схеме).

По времени проведения статистическое наблюдение делят на *непрерывное* (текущее), которое осуществляется путём повседневной записи явлений (текущая регистрация); *периодическое* (обследования); *единовременное* (отчётность); (к примеру, по форме 6-НК).

По способу организации различают *специально-организованное стат. наблюдение* (обследование, организованное для исследовательских нужд или в тех случаях, когда данных отчётности недостаточно для руководства) и *статотчётность*, предусмотренную законодательством, утверждённую органом местного самоуправления; *-сплошное (перепись)* (к примеру, по форме 1 ВПБ) и *несплошное стат. наблюдение* (анкетирование, выборка, монография).

- **Группировка**

(систематизация данных – распределение их по важным и существенным признакам на однородные группы, подсчёт итогов по каждой группе, проверка путём логического контроля и оформление результатов в виде таблиц и графиков).

- **Анализ данных** (для выявления специфических черт и закономерностей развития изучаемого явления). Осуществляется в следующем порядке:
 - постановка цели анализа;
 - подбор и оценка статистических материалов;
 - систематизация данных;

- расчёт статистических показателей и, при необходимости, дополнительная их обработка;
- формулировка выводов.

Статистическое наблюдение библиотек Российской Федерации

В 2011 г. по распоряжению Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2009 г. № 131-р МК РФ было проведено масштабное экономико-статистическое исследование библиотек России.

Массовый сбор статистических данных о библиотеках в нашей стране имеет свою историю. Впервые всесоюзная перепись библиотек состоялась 1 октября 1934 г. , проходила по распоряжению правительства и была вызвана необходимостью иметь полную картину состояния библиотечного дела в СССР для целей государственного управления (планирования сети библиотек, объёмов финансирования и т.д.).Тогда были собраны различные статистические данные о библиопроектах разных видов во всех регионах СССР. В последующие годы (1961, 1966, 1971, 1981) перепись проводилась только в сети научных, технических и специальных библиотек при участии соответствующих министерств, ведомств и библиотечной общественности под руководством органов государственной статистики. За четверть века, прошедшие с тех пор, когда в России проводилась общебиблиотечная перепись, в библиотечной системе произошли кардинальные качественные и количественные изменения, вызванные политическими и социально-экономическими преобразованиями в стране, а также появлением и внедрением новых информационно-коммуникационных технологий.

В 2009 г. Минкультуры России выступило организатором и координатором деятельности министерств и ведомств по сбору первичных данных по итогам 2010 г. в рамках библиотечной переписи. В качестве объекта (единицы статистического наблюдения) была принята библиотека, имеющая не менее 1000 книг, отдельное помещение и работника, выполняющего функции библиотечного персонала.

По предварительному обобщению и анализу полученных в ходе статистического наблюдения библиотек Российской Федерации сведений всего учтено 95198 библиотек.

К числу основных проблем, затруднявших ход и подведение итогов обследования, можно отнести следующие:

- отсутствие системы статистического учёта в библиотеках (кроме общедоступных библиотек);
- недостатки по организации и ведению первичного статистического учёта в отдельных видах библиотек;
- недостаточная проработка отдельных организационных вопросов, например, разграничения деятельности доверенных лиц в некоторых регионах и отдельных ведомствах;

- частая смена кадров, занимающихся организацией работ по статистическому наблюдению;
- ошибки доверенных лиц при заполнении электронных форм статистического наблюдения;
- искажение библиотеками сведений в связи с опасениями уменьшения (снижения объёмов) финансирования, сокращения штата, закрытия и ликвидации библиотек и др.

Основные направления дальнейшей работы по совершенствованию статистического наблюдения:

- ✓ завершение работ по доработке и корректировке БД производственно-экономических сведений о библиотеках Российской Федерации, в первую очередь в разрезе министерств и ведомств;
- ✓ формирование и поддержка адресно-справочной БД всех библиотек Российской Федерации;
- ✓ пересмотр (актуализация и модернизация) действующих и разработка новых нормативно-правовых и инструктивно-методических регламентов (в том числе ГОСТов, отраслевых инструкций, методических указаний и др.) для целей обеспечения учёта результатов библиотечно-информационной деятельности в электронной среде в условиях широкого использования ИКТ;
- ✓ повышение качества подготовки и обучения персонала, занятого сбором и обработкой статистической информации в библиотечном деле.

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статистическая деятельность общедоступных библиотек регламентируется целым рядом документов в области федерального законодательства, и, кроме того, библиотечная статистика является объектом стандартизации.

При подаче статистических данных следует учитывать:

- **Кодекс РФ** об административных правонарушениях (от 30.12.2001 № 195 ФЗ, ст. 13.19) (за недостоверность данных и нарушение порядка предоставления информации);
- **Закон РФ** «Об ответственности за нарушение порядка предоставления государственной статистической отчётности». Ст. 3 (от 13.05.92 № 2761-1);
- **Федеральный закон РФ** «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 № 78-ФЗ).

«Библиотеки обязаны отчитываться перед их учредителями и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном

действующим законодательством и учредительными документами библиотек» (гл. 3, п. 4).

Стандарты

- **ГОСТ 7.20 - 2000** Библиотечная статистика (введён 01.01.2002 г.);
- **ГОСТ 7.81 - 2001** Статистический учёт выпуска неперiodических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения (введён 01.07.2002 г.);
- **ГОСТ 7.20 - 80** Единицы учёта фондов библиотек (от 11.02.1980) и органов научно-технической информации;
- **ГОСТ 7.41 - 82** Единицы учёта обслуживания читателей и абонентов библиотек и органов научно-технической информации (от 01.01.84, переиздание в 1985 г.);
- **ГОСТ 7.35 - 81** Библиотечная документация. Первичные учётные документы.

Из приведённого перечня видно, что на смену ГОСТу 7.41-82 «Единицы учёта обслуживания читателей и абонентов библиотек и органов научно-технической информации», действовавшему на протяжении 20 лет, в 2002 г. введён в действие новый ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика (межгосударственный стандарт). Причинами смены стандартов стали: во первых, информатизация общества и вхождение России в мировое информационное пространство, повлёкшее за собой новых видов документов и форм обслуживания; во-вторых, с расширением международных связей и развитием Интернета возникла необходимость учитывать международные стандарты в области статистики. В настоящее время специалистами РГБ подготовлен проект нового стандарта «Библиотечная статистика. Показатели и единицы исчисления» (ГОСТ Р7. – 2013 Национальный стандарт Российской Федерации), устанавливающий общие правила сбора и предоставления статистики библиотечными и информационными учреждениями. **Познакомиться с ГОСТом можно на сайте РГБ.**

Основные учётные документы

Первичные учетные документы для ежедневного заполнения:
(ГОСТ 7.20-2000)

- **Формуляр читателя** (электронный формуляр читателя) предназначен для учета пользователей, учета посещений, контроля и учета выданных и возвращенных документов, анализа чтения
- **Электронная БД пользователей** библиотеки предназначена для учета пользователей, учета посещений
- **Картотека регистрации абонентов МБА** (электронная база данных) предназначена для учета абонентов и анализа сведений о них
- **Картотека регистрации абонентов информации** (электронная база данных) предназначена для учета абонентов и анализа сведений о них

- **Карточка регистрации читателя** предназначена для учета пользователя и анализа сведений о нем
- **Книжный формуляр** предназначен для учета и контроля выданных и возвращенных пользователем документов и анализа их использования
- **Контрольный листок** предназначен для учета посещений пользователя подразделений библиотеки, контроля за выданными и возвращенными документами
- **Разовый контрольный листок** предназначен для учета посещений разовыми пользователями подразделений библиотеки
- **Листок читательского требования** предназначен для поиска и выдачи документов, учета и анализа запросов и отказов
- **Лист (журнал) учета справок и консультаций** предназначен для учета отказов по запросам и анализа отказов
- **Паспорт мероприятия** предназначен для учета и анализа мероприятия, проводимого библиотекой
- **Счетчик посещений сайта библиотеки** предназначен для учета обращений удаленных пользователей
- **Код пользователя, зарегистрированный на сервере библиотеки** предназначен для учета удаленных пользователей

Вторичные документы:

- Дневник работы библиотеки;
- Статистическая форма № 6-НК;
- Отчеты о работе библиотек за какой-либо период времени.

ВИДЫ УЧЁТА И ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕЧНОЙ СТАТИСТИКИ

Учёт работы библиотеки позволяет контролировать выполнение плана (норм, заданий), сохранность материальных ценностей, документировать ход и итоги работы.

В библиотеках, как правило, существует четыре основных вида учёта.

Оперативный (или первичный) учёт – это систематическая регистрация каждого процесса работы в библиотеке по мере его выполнения:

- своевременное оформление сопроводительных документов (накладных, актов и др.) на поступившие и выбывшие книги;
- регистрация полученной литературы в инвентарной книге и других учётных формах;
- заполнение читательских формуляров: изменение данных о читателе; запись выданных документов и отметка об их сдаче;
- текущий учёт посещений и выдачи;
- регулярное ведение Дневника библиотеки и т.д.

Оперативный учёт необходим для управления библиотекой, контроля за её деятельностью.

Статистический учёт устанавливает точные данные:

- о величине, составе и движении фонда;

- о числе и составе читателей;
- о книговыдаче;
- об объёме библиографической и массовой работы.

Все сведения берут из форм оперативного (первичного учёта). Количественные итоги деятельности библиотеки подводятся в конце каждого месяца (квартала, года).

Бухгалтерский учёт – регистрация всех поступлений и расходов материальных ценностей библиотеки (книжного имущества, оборудования и т. д.) в соответствии с нормами бухгалтерского учёта и «инструкцией по учёту библиотечных фондов». Любое расходование денег и поступление/выбытие материальных ценностей подтверждается документами.

Индивидуальный учёт – это средство контроля за использованием рабочего времени, позволяет вскрыть его потери, определить рациональность его затрат, как в целом, так и по видам и содержанию работы. Индивидуальный учёт ведёт каждый сотрудник библиотеки в своём дневнике (отчёте за день), который даёт достаточно полную картину нашей деятельности в течение дня.

Библиотечные показатели

Статистические показатели – это величины, адекватно характеризующие отображаемое явление в конкретных условиях времени и места. Показатели библиотечной статистики – это количественные характеристики того или иного явления или процесса библиотечной деятельности и выражаются они в *абсолютных, средних и относительных величинах*.

Абсолютные показатели – это суммированные данные первичного учёта в конкретных границах времени и места, выраженные в натуральных единицах измерения (например, число посещений библиотеки за месяц). Они могут быть обобщающими и тогда отражать итоги библиотечной деятельности, ресурсное обеспечение (число читателей, выдачи документов, единиц фонда и пр.). Иногда абсолютные показатели получают с помощью расчёта (например, планируемый объём книговыдач рассчитывают путём умножения числа читателей на средний показатель читаемости). Абсолютные показатели служат основой для исследования состояния работы библиотеки, разработки текущих и перспективных планов.

Средние показатели – это общая или сводная характеристика нескольких или многих однородных величин. Как правило, они исчисляются путём деления итогового показателя статистической совокупности на число единиц этой совокупности (например, средняя дневная посещаемость определяется путём деления годового числа посещения на число рабочих дней библиотеки). Для исчисления средних показателей однородные величины берутся в расчёте на 1 единицу (так обеспеченность библиотечным обслуживанием исчисляется путем деления числа населения на число библиотек). Средние показатели необходимы для сравнения работы

библиотек одного вида, для ретроспективного сравнения работы одной и той же библиотеки. Средние показатели позволяют выделять закономерности развития анализируемого явления.

Относительные показатели – числа, показывающие отношение одной сравниваемой величины к другой. Относительные показатели могут отражать следующее:

- динамику (численности читателей, книговыдачи, библиотечного фонда и др.);
- структуру (библиотечного фонда, книговыдачи);
- интенсивность (величины, измеряющие соотношение двух различных по содержанию, но взаимосвязанных показателей).

Наиболее используемы такие показатели интенсивности, как: читаемость, посещаемость, обращаемость, книгообеспеченность.

Показатели динамики и структуры полезно изображать также графически. Для этого используются столбиковые, линейные и секторные диаграммы.

В практике работы со статистическим материалом выделяют также:

дополнительные показатели (к примеру, показатель охвата населения библиотечным обслуживанием, который исчисляется по формуле: число всех зарегистрированных читателей территории за прошедший год делится на число жителей данной территории и умножается на 100 процентов).

экономические показатели (к таким показателям может быть отнесена нагрузка библиотекаря, для определения которой число читателей делится на число библиотечных работников).

Формулы расчёта основных показателей

Читаемость = число книговыдач : число читателей.

Посещаемость = число посещений : число читателей.

Средняя дневная посещаемость = число посещений за год : число рабочих дней библиотеки за год

Обращаемость = число книговыдач : объём фонда.

Книгообеспеченность читателя = объём фонда : число читателей.

Книгообеспеченность жителя = общий фонд библиотек территории : число жителей.

Плотность библиотечной сети = число библиотек территории : число жителей территории.

Доступность библиотечной сети = число жителей территории : число библиотек. (Плотность и доступность характеризуют распространённость библиотечной сети: чем больше библиотек на единицу территории или чем меньше территория, приходящаяся на одну библиотеку, тем легче населению пользоваться общественной книгой).

Работая со статистикой, библиотекарям важно знать:

- формулы расчёта;

- источники (статистические сборники);
- рекомендуемые нормы;
- статистические сведения по России, краю, району (округу).

Производственно-экономические данные о состоянии библиотечного дела территории необходимы для реализации государственной социокультурной политики и повышения эффективности использования бюджетных средств. Статистические данные следует изучать, обобщать, анализировать и использовать при разработке целевых программ, направленных на формирование единого информационно-библиотечного пространства района, края, страны.

Источники

- 1. ГОСТ 7.20 - 2000** Библиотечная статистика [введён 01.01.2002 г.] // Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – Санкт-Петербург : Профессия, 2003. – 576 с. [С. 191-201].
- 2. Манилова, Т. Л.** Предварительные итоги статистического наблюдения библиотек Российской Федерации / Т. Л. Манилова, И. А. Груздев, Л. Н. Зайцева // Библиотековедение. – 2012. – № 2. – С. 14–22.
- 3. Манифест ИФЛА** по библиотечной статистике // Информационный бюллетень Российской библиотечной ассоциации. – 2010. – № 58. – С. 98 – 100.
- 4. Мотульский, Р. С.** Всё ли знает статистика? // Библиотекарь. – 1990. – № 7. – С. 32–33.
- 5. Мотылёв, В. М.** Основы количественных исследований в библиотечной теории и практике / В. М. Мотылёв. – Ленинград : Наука, 1988. – 198 с.
- 6. Справочник** библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 640 с. – (Библиотека). [С. 399–409].
- 7. Статистический словарь.** – М. : Статистика, 1965. – 708 с.
- 8. Сулова, И. М.** Основы библиотечного менеджмента / И. М. Сулова. – М. : Либерия, 2000. – С. 177–190.
- 9. Фенелонов, Е. А.** Библиотечная статистика как фактор управления: состояние и проблемы совершенствования // Библиотечное дело – XXI век : науч. практ. сб. – Москва, 2002. – С. 10–29.
- 10. Фрумин, И. М.** Библиотечное дело: организация и управление : учебник. – 2-е изд. – Москва : Книга, 1980. – 272 с.

ФОРМУЛЫ РАСЧЁТА

ОТНОСИТЕЛЬНЫХ И СРЕДНИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Обращаемость библиотечного фонда – всего, экз.---- число книговыдачи :
объём фонда (состоит)

Книгообеспеченность 1 читателя – всего, экз. --- объём фонда (состоит) :
число пользователей

Процент печатной литературы от фонда --- количество печатных
документов : всего документов x 100

Процент библиотечного фонда электронных изданий----количество
электронных изданий : всего документов x 100

Процент аудиовизуальных материалов----количество аудиовизуальных
материалов : всего документов x 100

Процент фонда на языках РФ---- объём фонда на языках РФ : всего
документов x 100

Процент фонда на иностранных языках---- количество документов на
и иностранных языках : всего документов x 100

Среднее число читателей на 1 библиотеку – всего, человек.--- число
пользователей : число библиотек

Посещаемость, человек --- число посещений : число пользователей

Среднее число посещений на 1 библиотеку, человек --- число посещений :
число библиотек

Читаемость всего, экземпляров ---число книговыдачи : число
пользователей

Среднее число читателей на 1 работника основного персонала, человек--
- число пользователей : число основного персонала

Среднее число посещений на 1 работника основного персонала, человек--
-- число посещений : число основного персонала

Книговыдача на 1 библиотечного работника, экземпляров---- книговыдача
: число основного персонала

% специалистов от основного персонала – всего---- число работников с
библиотечным образованием (высшим + средним специальным) : число
основного персонала * 100 %

Среднее число основного персонала на 1 библиотеку, человек --- число
основного персонала : число библиотек

Поступление средств на 1 библиотеку, тыс. руб. ---поступило средств :
число библиотек

Поступление средств на одного пользователя, руб.---- поступило средств :
число пользователей

% поступлений от учредителя к общей сумме---- поступило от учредителя
: поступило всего * 100 %

% поступлений из бюджетов к общей сумме---- поступило из бюджета :
поступило всего * 100 %

% поступлений на оплату труда к общей сумме---- поступило на
заработную плату : поступило всего * 100 %

% поступлений на комплектование к общей сумме ----поступило на
комплектование : поступило всего * 100 %

% поступлений на капитальный ремонт к общей сумме ----поступило на
капитальный ремонт : поступило всего * 100 %

% поступлений от предпринимательства ----поступило от
предпринимательства : поступило всего * 100 %

% поступлений от уставной деятельности к общей сумме ----поступило от
уставной деятельности : поступило всего * 100 %

% расходов на заработную плату к сумме расходов---- израсходовано на
оплату труда : израсходовано * 100 %

Средняя зарплата основного персонала всего (месяц) – руб. ---
израсходовано на оплату труда основного персонала : число основного персонала : 12

Средняя зарплата основного персонала всего (год) – руб. ---израсходовано на оплату труда основного персонала : число основного персонала

Поступление средств на одного жителя, всего ---поступило всего : число население (районы края, край)

Новые поступления – всего на 1000 жит. – всего экз. ---поступило (гр.3) (фонды) : население (районы края, край) *1000

Книгообеспеченность на одного жителя, всего, экз. ---фонд (состоит) : число жителей (районы края, край)

Среднее число жителей на 1 библиотеку, человек--- число жителей : число библиотек

% охвата населения библиотечным обслуживанием ---число пользователей : число жителей) *100

% охвата городского населения--- число пользователей в городской местности : число городского населения *100

% охвата сельского населения ---число пользователей на селе : число сельского населения *100.

Приложение 2

РАБОТА С ФОРМОЙ СТАТИСТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ 6-НК

(методические рекомендации по заполнению)

В связи с множеством ошибок, возникающих при заполнении форм статистического наблюдения 6-НК, методическая служба ДВГНБ обращает внимание лиц, ответственных за заполнение бланков, на типичные ошибки, допущенные при работе с формами 6-НК и сводами годовых сведений по муниципальным территориям Хабаровского края.

Раздел «Адресные сведения»

В адресной части формы 6-НК в строке **«Наименование отчитывающейся организации»** указывается полное наименование библиотеки, соответствующее её наименованию в учредительных документах: (Центральная районная библиотека; Детская библиотека-филиал № 2; городская библиотека городского поселения «Рабочий посёлок Переяславка»; сельская библиотека Георгиевского сельского поселения с. Екатеринославка и т.д.). *Название населённого пункта в данной строке приводится в соответствии с обозначением в Уставе муниципального образования.*

Почтовый адрес библиотеки: включает наименование района (округа), населённого пункта, улицу, № дома. Адрес пишется по принятым нормам записи в почтовой переписке (682732, Хабаровский край, Солнечный р-н, п. Горин, ул. Центральная, 38). *Электронный адрес приводится ниже физического (юридического).*

Строка «Наименование учредителя» включает сведения об учредителе библиотечного учреждения (для библиотек-филиалов ЦБС или ЦБ не является учредителем).

Для библиотек, вошедших в другие организации (учреждения), указывается наименование этой организации (учреждения). *Строка актуальна для клубных библиотек (МУК СКЦ «Лад» городского поселения «Рабочий посёлок Мухен»).*

Строка «Наименование Централизованной библиотечной системы» включает полное и краткое наименование системы» (МУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска) (ЦСМБ).

Строка «Наименование и тип библиотеки» отражается согласно типовой классификации библиотек (*Общедоступная муниципальная, государственная центральная, городская, сельская, детская*).

I раздел «Материально-техническая база»

1. Не следует путать число библиотек, имеющих технические средства и *само число этих средств.*
2. Площадь библиотечного помещения следует отражать в натуральных целых числах (*без дробного значения в см*)

II раздел «Электронные ресурсы»

1. Учитывать правило: объём электронных каталогов (ЭК) не может превышать объёма библиографических электронных баз данных (БЭБД); объём БЭБД не может превышать общего объёма ЭБД.
2. Учитывать положения инструкции **по единицам измерения показателей.** *В форме 6-НК только БД и финансы отражаются в дробных числах (до тыс. единиц с одним десятичным знаком после запятой).*

III раздел «Число пользователей и посещений»

1. Число детского пользователя не может превышать общее число пользователей.
2. Число посещений массовых мероприятий не может быть больше общего количества посещений.

IV раздел «Формирование и использование библиотечного фонда»

1. Движение фонда от прошлого года выверяется по каждой графе и каждой строке в абсолютном, а затем в округлённом виде (до тыс. ед. с двумя десятичными знаками после запятой).
2. Состав фонда («всего экземпляров») должен составлять сумму сведений по видам документов (печатных, электронных, аудиовизуальных), что выверяется как в натуральных целых, так и дробных числах по правилам округления. В случае погрешности в

итоговом значении, корректировка показателя производится по графе «аудиовизуальные документы».

V раздел «Информационное обслуживание»

Число абонентов индивидуального (коллективного) информирования не может быть больше общего числа абонентов.

VI раздел «Персонал библиотеки»

Отражается фактический состав персонала. Заполнение показателей по стажу работы («от 3 до 6 лет» и пр. – гр. 9-14) производится исходя из числа работников библиотеки, относящихся к **основному персоналу** (занятых непосредственно библиотечными процессами) с учётом **общего стажа работы**. Если в библиотеке всего один работник (заведующий, ведущий библиотекарь), он может быть отнесён к категории основного персонала, так как выполняет сам поставленные задачи. При этом расходы по финансированию (гр. 20 формы 6-НК) на основной персонал должна быть приведена в соответствие с указанной единицей.

VII раздел «Поступление и использование финансовых средств»

1. В графе 8 «комплектование фонда от учредителя показываются денежные средства, выделенные из местного бюджета как на книги, так и на *периодические издания*. Деньги, выделенные на комплектование из федерального бюджета или стоимостное выражение литературы, полученной из обменно-резервного фонда ДВГНБ, по данной графе не отражаются. (!)
2. *Федеральные средства* на комплектование библиотек края отражаются по графе 11 («ассигнования из бюджетов других уровней»). В эту же графу добавляются средства, полученные в рамках ежегодного конкурса профмастерства (за исключением денежной суммы по номинации «Лучший библиотекарь», вручаемой персонально лауреатам конкурса в краевом центре).
3. Средства, показанные по графе 11, разносятся параллельно по графам: 2, 3, 17, 26 (в графе 26 «на комплектование» конкурсные средства не показываются, если они потрачены по другому назначению).
4. Денежные средства, являющиеся стоимостным выражением литературы, полученной из ОРФ ДВГНБ, отражаются по графе 15 «от благотворительности и целевые», а затем разносятся по графам 12, 2, 17, 26.
5. В сводах годовых сведений данные показатели разносятся соответственно:

Гр. 114 (ассигнования из бюджетов других уровней): отражается также по графам **105, 106, 120, 129** (за исключением конкурсных средств, не связанных с комплектованием)

Гр. 118 (от благотворительности): отражается по графам **105, 115, 120, 129**.

6. После заполнения показателей по графам следует просчитать формулы, отражающие суммы отдельных граф:

6-НК	СВОД
$2=3+12+16$	$105=106+115+119$
$3=4+11$	$106=107+114$
$4=5+10$	$107=108+113$

6. Сведения по платным услугам отражаются в графе 13 формы 6-НК *«от основных видов уставной деятельности»*.
7. Субсидии местным бюджетам на оплату труда отражаются по графе 6 формы 6-НК (из содержания *по смете*).

Рекомендации общего характера

В сводах годовых сведений следует соблюдать правила предоставления показателей в требуемых *единицах измерения*:

округление цифровых значений показателей производится с точностью *до одного десятичного знака после запятой* при указании округлять числа «до тыс. ед.» (графы, отражающие площадь помещений, число читателей, посещений, объём ЭБД, количество справок, посещений Веб-сайтов); и с точностью *до двух десятичных знаков после запятой* при заполнении граф по формированию фондов, книговыдаче, полученной и выданной литературе по МБА.

Сведения по финансам в форме 6-НК могут проставляться с одним десятичным знаком после запятой, чтобы не потерять маленькие значения. В своде годовых сведений показатели предоставляются в тыс. единиц без дробного значения числа.

Подписи ответственных лиц (среди числа непосредственных исполнителей по решению органа управления) за заполнение формы 6-НК ставятся на бланках сводов годовых сведений, центральных библиотек и на бланках филиалов (самостоятельных библиотек).

В бланках 6-НК по *закрытым библиотекам* отражаются сведения по контрольным показателям, формированию фонда (с указанием нулевого значения по графе «состоит». На выбытие ставится плановое выбытие литературы в течение года и весь остальной состав фонда.

Электронные варианты отчётов прилагаются к официальным бланкам на бумажных носителях.

В пояснительных записках к статотчётам прилагаются сведения:

- о причинах невыполнения плановых контрольных показателей за отчётный год;
- о существенном изменении динамики показателей;
- об изменении адреса библиотеки, ФИО руководителя;
- о закрытии, переводе библиотеки в другое здание (с приложением копий приказов, распоряжений органов местного самоуправления);

- приводится расшифровка показателя по комплектованию фонда из местного бюджета в целом по системе (книги, подписка, прочее). Допускается карандашная пометка на бланке свода годовых сведений (состав графы 111).

К пакету документов по отчётности прилагаются *копии уставных документов* (приложения об изменениях в уставе).

Приложение 3

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ 6-НК, СВОДОВ ГОДОВЫХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЩЕДОСТУПНЫХ (ПУБЛИЧНЫХ) БИБЛИОТЕКАХ

1. **Единицы измерения** показателей в формах 6-НК и сводах годовых сведений отражаются по установленным ГИВЦ МК РФ правилам (в формах 6-НК **площадь** помещений отражается в м. кв., без сведений о см кв.; **БД** – в тысячах единиц, с одним (0,1) знаком после запятой, **финансы** – в тысячах единиц с одним десятичным знаком после запятой – решение МК Хабаровского края – не потерять маленькие значения).
2. В бланке 6-НК количество **полнотекстовых документов** проставляется без округления цифрового значения (в отличие от показателей по ЭБД, финансированию).
3. **Количество технических средств** не всегда равно количеству библиотек, имеющих эти средства.
4. В электронные **библиографические БД** не вносятся сведения о всех БД.
5. **Книговыдача по возрастным категориям** не ставится «вприкидку» (необходимо прописать в дневниках выдачу документов от 15-до 24 лет, сведения переносить из дневников).
6. **Поступления и выдача литературы на иностранных языках, народов России, народов КМНС** фиксируется в учётной

документации по комплектованию, отдельных графах дневников, затем переносится в форму 6-НК (заполняют все системы края), а также приложения к форме 6-НК по фондам на языках народов Севера, если такая литература имеется.

7. **Сведения по поступлениям периодических изданий** проставляются в соответствии с их учётом согласно принятым ГОСТам. (Рекомендовано в годовых комплектах, подшивках за квартал, месяц).
8. **Отражение сведений по выдаче копий** документов проходит в соответствии с принятыми методическими решениями по учёту копий (нет учёта – проставляется знак «-», нет копий – «0»).
9. **Отражение сведений по финансам** завершается проверкой формул (приведены в первых трёх графах в разделе «Финансирование»).
10. **Сведения по платным услугам** не отражаются в предпринимательской деятельности (это уставная деятельность библиотеки).
11. **Сведения по аренде** не отражаются в предпринимательской деятельности (они ставятся только в самостоятельную графу)
12. **Дотации из края по заработной плате** и другим статьям, вошедшим в сметное финансирование, не проставляются по графе 114 («поступления из других уровней» – здесь фиксируются федеральные средства на комплектование, премии по краевым конкурсам). Стоимость литературы, полученной из ДВГНБ (ОРФ), отражается по графе 118 «от благотворительности»)
13. **В сведениях по кадрам** (в части стажа работы) отражается общий трудовой стаж (не библиотечный, как ранее).
14. **В числе основного персонала** показываются зав. филиалом только в том случае, если нет других работников.
15. **Сведения по персоналу, владеющим ИКТ**, отражаются с учётом принятых методических решений (допускается принять к учёту, если работник владеет техникой, но не имеет сертификата).

16. **Кодовая часть бланка 6-НК** заполняется по правилам, утвержденным ГИВЦ МКРФ для формы 1 ВПБ. (В графе «2» - код, установленный при получении статуса юрлица. В графе «3» : юридическое лицо проставляет 1; филиал - 2, структурное подразделение -3.
17. **Подписывает** статистический отчёт лицо, утвержденное директором системы (не обязательно руководитель), имеющее опыт по его заполнению.
18. **Электронный адрес** библиотеки обязательно указывается в области контактных данных.
19. **В адресной части** – в области «Тип библиотеки» дополнительно указывается ее статус – детская, сельская.
20. **Отчёты** заполняются чётким почерком, без исправлений, на официальных бланках (для себя делаются копии бланков с последующим их заполнением).

