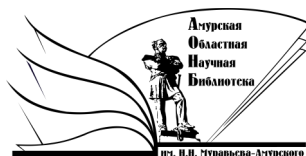




**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
к заполнению формы 6-НК
федерального статистического
наблюдения (2019 г.)**



**Амурская областная научная библиотека
им. Н. Н. Муравьева-Амурского**

Методический отдел

**Методические рекомендации
к заполнению формы 6-НК
федерального статистического
наблюдения (2019 г.)**

Благовещенск
2019

Методические рекомендации к заполнению формы 6-НК федерального статистического наблюдения (2019 г.): метод. рекомендации / Амур. обл. науч. б-ка им. Н. Н. Муравьева-Амурского, метод. отд. ; сост. Г. А. Базарная. – Благовещенск, 2019. – 24 с.

Составитель: Базарная Г.А.

Ответственный за выпуск: Долгоруков Н.Г.

Компьютерная верстка: Гнускова М.И.

Методические рекомендации к заполнению формы 6-НК федерального статистического наблюдения (2019 г.)

Данные методические рекомендации адресованы руководителям и специалистам общедоступных библиотек, отвечающим за предоставление статистического отчета по форме № 6-НК. Рекомендации содержат основные организационные вопросы формирования отчёта в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения.

Форма годового федерального статистического наблюдения № 6-НК на 2019 год «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» утверждена приказом Федеральной службы государственной статистики от 07.08.2019 № 438.

Форму 6-НК заполняют учреждения, подведомственные органам исполнительной власти всех уровней: библиотеки, являющиеся юридическими лицами; библиотечные системы; а также организации культурно-досугового типа, имеющие обособленные подразделения, осуществляющие библиотечное обслуживание населения.

Нормативно-правовая база для заполнения формы 6-нк включает:

– ГОСТ 7.0.20–2014. «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»;

– Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда (утв. Приказом МКРФ от 08.10.2012 г. № 1077);

– Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения (утв. приказом Росстата от 07.08. 2019 № 438).

– Порядок учёта статистических показателей работы, утвержденный в библиотеке.

Отчёт по форме № 6-НК составляется на конец года. Все показатели, приведенные в форме, ***должны соответствовать данным первичной учетной документации, существующей в организации.***

Раздел «Адресные сведения»

В адресной части формы 6-НК в строке «**Наименование отчитывающейся организации**» указывается полное наименование библиотеки, соответствующее её наименованию в учредительных доку-

ментах. например: МБУК «Ивановская межпоселенческая центральная библиотека».

Если библиотека является структурным подразделением учреждения, в том числе библиотекой-филиалом, указывается наименование данной библиотеки, например: библиотека-филиал села Ерколцы МБУК «Ивановская межпоселенческая центральная библиотека».

Почтовый адрес библиотеки: включает наименование района (округа), населённого пункта, улицу, № дома. Адрес пишется по принятым нормам записи в почтовой переписке: Амурская область, Архаринский район, п. Архара, ул. Ленина, 90.

Код организации: в гр. 2 юридическим лицом проставляется код по ОКПО (сведения публикуются на Интернет-портале Росстата по адресу: <http://websbor.gks.ru/online/#!/gs/statistic-codes>).

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

В строке **«Направление основной деятельности головной организации»** указывают код в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) – **91.01**

Код по ОКВЭД берётся из классификатора того года, за который подаётся отчёт.

Раздел 1. Материально-техническая база

Графы 4–6. Здания (помещения), доступные для лиц с нарушениями зрения (графа 4), слуха (графа 5), опорно-двигательного аппарата (графа 6).

Условия доступности регулируются приказом Министерства культуры от 10 ноября 2015 г. № 27613 и Сводом правил «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

Графа 4. Для лиц с нарушениями зрения необходимо наличие цветовых и тактильных средств навигации в помещении: вывеска библиотеки с режимом работы, обозначения входа, выхода, наименований структурных подразделений, другая настенная информация, – надписи должны быть выпуклыми, продублированными шрифтом Брайля.

Графа 5. Для лиц с нарушениями слуха обязательно наличие текстофона – аппарата для передачи, приёма и ведения диалога по телефону инвалидами с нарушениями слуха в текстовом режиме. Аппарат снабжён клавиатурой и дисплеем для отображения текстовой информации.

Для людей с инвалидностью необходимы ассистивные технологии (программные и аппаратные решения) и адаптированный интерфейс для качественного и эффективного пользоваться компьютером и Интернет-ресурсами.

Графа 6. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата необходимо наличие пандусов, поручней, лифтов, подъёмников.

В графах 4–6 указывается 1, если в библиотеке есть не все, но какие-то из перечисленных факторов доступности, в противном случае ставится 0.

Графы 7–14 Площадь библиотечного помещения следует отражать в натуральных целых числах (*без дробного значения показателя*), т. е. сантиметры округлять до метров.

Графа 7. Площадь помещений, всего

В графе в квадратных метрах указывается суммарная площадь всех занимаемых библиотекой помещений, вне зависимости от того, находятся они по одному или нескольким адресам. Данная графа заполняется на основании экспликации или договоров на право использования этих помещений.

В этой графе будет отражена площадь внутренних отделов библиотеки, кабинета директора, бухгалтерии, подсобных помещений кладовок, холлов, туалетов, коридоров и т. п.

Графа 8. Площадь помещений для хранения фондов (из графы 7)

Указывается площадь специально оборудованных книгохранилищ и помещений, временно приспособленных для хранения фонда, а также площадь, занимаемая фондом в отделах обслуживания, в том числе в открытом доступе для пользователей.

Графа 9. Площадь помещений для обслуживания пользователей (из графы 7)

Указывается общая площадь, занимаемая абонементом, читальными залами, в том числе компьютерными, справочно-информационными службами, каталогами для пользователей; помещениями, в которых установлены компьютеры или другое оборудование для пользователей, залами, где экспонируются книжные и художественные выставки, актовым залом, музеем и т. п.

Графы 10-12. Площадь помещений по форме пользования (из графы 7).

В квадратных метрах указываются площади помещений библиотеки в соответствии с различными правовыми основаниями распоряжения помещениями.

В графе 10 указывается площадь помещений, находящихся в оперативном управлении или в безвозмездном пользовании.

В графе 11 указывается площадь помещений, которые используются библиотекой на основании договора аренды.

В графе 12 указана площадь помещений, находящихся на прочих условиях распоряжения.

Графы 13-14 заполняются библиотеками (указывается площадь помещений, требующих капитального ремонта или находящихся в аварийном состоянии) при наличии документа, подтверждающего техническое состояние помещения (Акт осмотра технического состояния помещения, Техническое экспертное заключение).

Графа 15. Число пунктов внестанционарного обслуживания пользователей библиотеки

В графе указывается общее число пунктов обслуживания пользователей, находящихся вне стен библиотеки: библиотечных пунктов, стоянок библиобусов. В данный показатель не включаются другие внестанционарные формы обслуживания: книгоношество, бригадный абонемент, летние читальные залы и т. п.

Графа 16. Число посадочных мест для пользователей, всего

Указывается общее число посадочных мест для пользователей, оборудованных в читальных залах, справочно-информационных службах, у каталогов, в кабинах для индивидуальной работы; места для работы с аудиовизуальными средствами, с персональными компьютерами; места в помещениях для групповой работы пользователей, для проведения обучающих семинаров.

В данную графу не включаются места, оборудованные в аудиториях, лекционных, актовых и иных залах, а также кафетериях.

Графа 17 (из графы 16)

Указываются как посадочные места с установленными стационарными компьютерами с доступом к собственным электронным ресурсам (электронный каталог, БД), созданным библиотекой, так и к ресурсам, доступным через Интернет, а также посадочные места, предоставляющие возможность выхода в Интернет с устройства пользователя (зона действия WI-FI в помещении библиотеки).

Графа 18 (из графы 17) указывается число автоматизированных рабочих мест для пользователей с предоставлением выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (для работы с удаленными ресурсами, поисковыми системами), в том числе места в зоне WI-FI с посадочными местами для пользователей.

Посадочными местами в зоне WI-FI являются места, на которых можно работать с автономного устройства пользователя (столы, диваны, кресла, скамейки, др.).

Графы 19–23. Наличие автоматизированных технологий

Указываются данные о наличии в библиотеке автоматизированных технологий: обработки поступлений и ведения электронного каталога – графа 19; организации и учета выдачи фондов – графа 20; организации и учета доступа посетителей – графа 21; учета документов библиотечного фонда – графа 22; *для оцифровки фондов – графа 23.**

При наличии технологии в соответствующей графе указывается 1, в противном случае – 0.

Графа 24. Наличие специализированного оборудования для инвалидов

Указываются данные о наличии в библиотеке специализированного оборудования для инвалидов, имеющегося в библиотеке: тифлофлешплееров, читающих машин, брайлевских дисплеев, колясок, скалоходов, индукционных систем для слабослышащих и т. п. В случае наличия такого оборудования в библиотеке в графе 23 ставим 1, в противном случае – 0.

** Изменение!* В разделе «Материально-техническая база» удалена информация о наличии копировально-множительной техники, в столбец о наличии автоматизированных технологий включена графа «для оцифровки фонда»

Графа 25. Число транспортных средств, всего

Указывается количество транспортных средств, находящихся на балансе учреждения.

Графа 26. Число специализированных транспортных средств (из графы 25)

Указывается число специализированных транспортных средств (библиобусов, КИБО, и т. п.), находящихся на балансе учреждения.

Раздел 2. Формирование и использование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях

В разделе указываются только те документы, которые прошли библиотечную обработку и поставлены на учёт.

При заполнении раздела используются учетные единицы, определенные порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

Сведения об обменном фонде и страховых копиях микрофильмов, направленных на хранение в специальное хранилище, в форму № 6-НК не включаются.

Строки 02–04. Показывают движение фонда за отчетный период (поступление, выбытие, число документов в фонде на конец отчетного года).

Движение библиотечного фонда в 2019 году должно быть проверено по отношению к данным в форме № 6-НК за 2018 год. Если к числу документов, состоящих в фонде библиотеки на конец 2018 года, прибавить поступления и вычесть выбытие 2019 года, должно получиться число документов, состоящее в фонде библиотеки на конец 2019 года.

Графа 5. (введена с 2018 г.) Данные о книгах (из графы 4).

В строках 02 – 04 из общего числа печатных изданий и неопубликованных документов выделяется *количество экземпляров книг* (указываются данные по их поступлению, выбытию и состоянию на конец отчетного года).

Графа 6, строки 02–04. Электронные документы на съемных носителях (из графы 3)

Указываются данные по поступлению, выбытию и состоянию на конец отчетного года электронных документов на съемных носителях: компакт-диски (CD, DVD), съемные жесткие диски (HDD), флеш-карты для слепых и слабовидящих и другие носители цифровой информации, представляющие собой автономные объекты.

Графа 7, строки 02–04. Документы на микроформах (из графы 3)

Указываются данные по поступлению, выбытию и состоянию на конец отчетного года документов на микроформах в виде рулонных микрофильмов и микрофиш, архивные/резервные и пользовательские копии.

Графа 8, строки 02–04. Документы на других видах носителей (из графы 3)

Указываются данные по поступлению, выбытию и состоянию на конец отчетного года документов в иных формах, прежде всего аудиовизуальной информации на аналоговых носителях: аудио- и видеокассет, диапозитивов, слайдов, кинофильмов, диафильмов, магнитных лент, грампластинок, аудиокассет для слепых и слабовидящих и др.

Графа 9, строки 02–04. Документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих (из графы 3)

Указываются данные по поступлению, выбытию и состоянию на конец отчетного года документов в специальных форматах для слепых и слабовидящих: это документы, изданные рельефно-графическим способом или рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля; «говорящие» книги на магнитных четырехдорожечных кассетах для прослушивания на тифломагнитофоне или в цифровом формате для прослушивания на тифлофлешплеере.

Графа 10, строки 02–04. Из общего объема (из графы 3) на языках народов России

В графе указываются данные по формированию в библиотеке фонда на языках народов России, учёт таких документов должен вестись в Книге суммарного учета.

Изменение! Из раздела «Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях» удалена графа «переведено в электронную форму».

Раздел 3. Электронные (сетевые) ресурсы

Изменение! Из раздела «Электронные (сетевые) ресурсы» удалена строка «выбыло за отчетный период».

В разделе приводятся данные о формировании в отчётном году *электронных ресурсов библиотеки* и их состоянии на конец года (строки 05 - 06).

При отсутствии в библиотеке электронных ресурсов в соответствующих графах таблицы проставляется «0».

Графа 3. Объем электронного каталога, общее число записей

В графе 3 отражаются сводные данные по объёму электронного каталога (ЭК) и БД (электронные СКС, краеведческая картотека). Учёту подлежат как собственные, так и заимствованные записи, включая записи в результате ретроконверсии каталога.

В строке 05 указывается общее количество библиографических и авторитетных записей, созданных в электронном каталоге и базах данных библиотеки за отчетный год.

В строке 06 указывается объём каталога и БД на конец года за вычетом удалённых записей.

Графа 4. Объём электронного каталога, число записей, доступных в Интернете (из графы 3)

Указывается количество библиографических и авторитетных записей электронного каталога и БД библиотеки, выставленных в свободном доступе в сети Интернет. Электронный каталог библиотеки

может быть размещен на собственном сайте библиотеки посредством модуля Web-ИРБИС.

В строке 05 указывается прирост каталога, доступного в Интернете, за год.

В строке 06 указывается общий объем электронного каталога библиотеки, представленного на сайте на конец отчетного периода.

Графы 5-6. Объём электронной (цифровой) библиотеки

Электронная (цифровая) библиотека представляет собой полнотекстовую базу данных собственной генерации, которая хранится на сервере библиотеки (сетевые локальные документы). В нее включаются документы, переведенные в электронную форму, либо приобретенные электронные документы (без материального носителя). Это собственные тематические (проблемные) ресурсы, размещаемые на жёстком диске компьютера (сервера) библиотеки, локальных компьютеров или собственном сайте и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети.

Графа 5. Общее число сетевых локальных документов

В строке 05 указывается количество документов, которые были оцифрованы (или приобретены) и включены в электронную (цифровую) библиотеку течение отчетного года. В данном показателе может быть учтено количество оцифрованных статей, фотографий, отдельных страниц документов.

В строке 06 указывается общий объем электронной (цифровой) библиотеки на конец отчетного года.

Графа 6. Объем электронной (цифровой) библиотеки, из них число документов в открытом доступе (из графы 5)

Указывается количество документов из электронной (цифровой) библиотеки, к которым организован свободный доступ через сеть Интернет, например опубликованных на сайте библиотеки.

В строке 05 отражается число сетевых локальных документов, включенных в электронную (цифровую) библиотеку в течение отчетного года, к которым был организован свободный доступ через сеть Интернет.

В строке 06 отражается число сетевых локальных документов из электронной (цифровой) библиотеки, доступных в открытом доступе в сети Интернет на конец отчетного года.

Важно! На документы, предназначенные для публикации на сайте, не должно распространяться авторское право, или у библиотеки должны быть заключены договоры с правообладателями, позволяю-

щие представлять документы в свободный доступ в соответствии с четвертой частью Гражданского кодекса Российской Федерации.

Графа 7 (строка 06) отражается только число инсталлированных баз данных (создаются сторонними организациями и предоставляются в пользование библиотекам, размещаются на отдельных автоматизированных рабочих станциях библиотеки). Например, справочно-поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».

Срока 05 – поступление документов в БД – закрыта для заполнения.

Изменение! Удалена графа о количестве полнотекстовых документов в БД. **Графы 8–9 (строка 06)**. Сетевые удалённые лицензионные документы – документы, размещённые на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через Интернет на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации. Сетевые удаленные документы, к которым библиотека приобретает право доступа на платной или бесплатной основе, могут представлять: продукцию издателей и (или) агрегаторов; электронные фонды или коллекции других библиотек (например: научная электронная библиотека eLibrary.ru.; онлайн-библиотека «ЛитРес»).

Графа 8. Указывается число баз данных, **в графе 9** – число полнотекстовых документов, имеющих самостоятельное заглавие и включенных в указанные базы данных.

Заполняется по графам только строка 06 – указывается общее число баз данных и отдельных документов, к которым библиотека имеет доступ на конец отчетного года.

Строка 07. Наличие доступа в Интернет

Ставим 1, если в библиотеке есть доступ к сети Интернет и он используется для ведения уставной, административно-управленческой и финансово-хозяйственной деятельности, в противном случае ставим 0.

Строка 08. Наличие возможности доступа в Интернет для посетителей

Ставим 1, если библиотека предоставляет своим пользователям доступ к сети Интернет *для их самостоятельной работы*, в противном случае – 0. Доступ для пользователей может быть организован как с АРМ работника библиотеки, так и с устройств пользователей посредством технологии Wi-Fi (при отсутствии отдельного автоматизированного места для пользователя).

Строка 09. Наличие собственного Интернет-сайта или Интернет-страницы библиотеки

Ставим 1, если библиотека имеет собственный сайт, самостоятельную страницу на сайте муниципального образования или культурно-досугового учреждения, в структуру которого входит библиотека. В противном случае ставим 0. Информация библиотек-филиалов на сайте библиотечной системы или сайте КДУ как отдельные интернет-сайты или интернет-страницы не учитываются.

Раздел 4. Число пользователей и посещений библиотеки

В разделе приводятся данные о количестве пользователей и посещений библиотеки в отчётном периоде. Раздел заполняется на основании годовых итоговых данных соответствующих разделов дневников библиотеки, формуляров и дневников библиотечных пунктов, автоматизированных систем учета.

Учитываются перерегистрированные и вновь записанные в отчетном году пользователи.

Графа 2 (сумма граф 3 и 6) учитываются физические, юридические лица, зарегистрированные в учетных документах или базе данных пользователей библиотеки, получающие библиотечно-информационные услуги в стенах библиотеки (графа 3) и в удалённом режиме (графа 6).

Графа 3. В том числе пользователей, обслуженных в стационарных условиях, всего (из графы 2)

Указывается число зарегистрированных пользователей (физических и юридических лиц), обслуженных всеми структурными подразделениями в течение отчетного года в стационарных условиях.

Посетители массовых мероприятий в данном показателе не учитываются.

Графа 6. В том числе удалённых пользователей (из графы 2)

Число удалённых пользователей, получающих услуги библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей: внестационарные формы обслуживания (книгоношество, пункты выдачи, библиобусы, выездные читальные залы), абоненты МБА, ЭДД, пользователи услуг через сайт.

Количество удалённых пользователей должно быть подтверждено учетными формами, утвержденными в библиотеке, и показателями счётчика сайта.

Единицей учёта пользователя сайта является его индивидуальный код, зафиксированный на сервере библиотеки.

Графа 7. Число посещений библиотеки, единиц (сумма граф 8,9)

Графа 8. Число посещений библиотеки для получения библиотечно-информационных услуг – указывается число зарегистрированных приходов физических лиц в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг: получить необходимый документ во временное пользование, консультацию специалиста, доступ к лицензионным ресурсам, воспользоваться каталогом библиотеки и т.п.

Графа 9. Число посещений библиотечных мероприятий

В показатель включаются зафиксированные в учётных формах посещения всех мероприятий библиотеки, в том числе посещения занятий кружков, заседаний клубов, публичных лекций и др.

В данный показатель входят посещения мероприятий, проводимых как в помещении библиотеки, так и за ее пределами: в школах, клубах, в летних читальных залах, пунктах выдачи и т. п.

Изменение! В разделе «Число пользователей и посещений библиотеки» термин «массовые мероприятия» заменён на «библиотечные мероприятия».

Графа 10. Число обращений к библиотеке удаленных пользователей, всего

Указывается общее число обращений удаленных пользователей в библиотеку через внестационарные формы обслуживания (библиотечные пункты, книгоношество, библиобусы, выездные читальные залы); обращения по электронной почте, телефону, факсу, по информационно-телекоммуникационным сетям (получение справок, консультаций); обращения к библиотечным сайтам, в том числе ресурсам и услугам, оказываемым через сайт (доступ к электронному каталогу, библиографические списки литературы, полные тексты документов); обращения к сетевым удаленным лицензионным ресурсам (например, ЛитРес) и т. п.

Графа 11 (из гр. 10) указывается число удалённых обращений только к сайту библиотеки.

Подсчёт удалённых пользователей сайта и обращений к нему производится через интернет-статистику с помощью счётчика, предназначенного для внешнего независимого учёта посещаемости сайта.

Единица обращения к веб-сайту библиотеки – сеанс взаимодействия пользователя с сайтом, включающий просмотр не менее одной страницы.

Таким сеансом считается сессия (визит). *Сессия на сайте* - серия запросов к серверу, сделанных одним пользователем в заданный

промежуток времени. Сессия считается завершенной, если в течение 30 минут от пользователя не поступило к серверу ни одного нового запроса.

Число посещений библиотечных блогов и аккаунтов в социальных сетях в этот показатель *не включаются* (ГОСТ Р7.0.20-2014 СИБИД. «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»).

Графы 12–14. Эти графы заполняют библиотеки, имеющие свой транспорт и осуществляющие с его помощью библиотечное обслуживание населения.

Графа 12. Число посещений КИБО (из графы 10)

Указывается число посещений библиотечных услуг, предоставляемых КИБО, библиобусами с целью получения библиотечно-информационных услуг.

Графа 13. Количество выездов КИБО

Указывается число выездов КИБО, библиобусов по утвержденному администрацией библиотеки графику и заранее разработанному маршруту.

Графа 14. Количество стоянок КИБО

Указывается число автостоянок КИБО, библиобусов в населённых пунктах, согласно утвержденному графику.

Раздел 5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

В разделе приводятся данные о результатах библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей в стационарном (в помещении библиотеки) и в удаленном режимах (через внестационарные формы библиотечного обслуживания и интернет).

Графы 3–7. Выдано (просмотрено) документов из фондов данной библиотеки

Единицей учета выдачи в графе 4 является экземпляр как единица учета фонда, в графах 5, 6 и 7 – электронный документ (файл), имеющий самостоятельное заглавие: оцифрованная книга, статья, реферат, изображение, музыкальное произведение и т. п.

Графа 3. Указывается суммарное количество документов на материальных носителях, выданных в стенах библиотеки, выгруженных (открытых для просмотра) из фондов библиотеки (сумма граф 4, 5, 6 и 7).

В это число входят выдачи документов из фонда на физических носителях, электронной (цифровой) библиотеки и полнотекстовых баз данных: инсталлированных и сетевых удалённых.

В строках 12 - 14 указывается общее количество документов, выданных пользователям **в стационарном режиме**, в том числе пользователям в возрасте до 14 лет включительно, пользователям в возрасте от 15 до 30 лет.

В строке 15 указывается общее количество документов, выданных пользователям в удаленном режиме – сумма граф 4, 5 и 7 (кроме инсталлированных документов).

В строке 16 приводятся суммарные данные о выдаче документов в стационарном и удаленном режиме – сумма строк 12 и 15.

Графа 4 (из графы 3) строки 12-14 – указывается количество документов, выданных из библиотечного фонда на физических (материальных) носителях различным категориям посетителей библиотеки в читальных залах, на абонементе и других отделах. Выдача в стационарном режиме включает число документов с полок открытого доступа, выставок.

Учёт количества выдач с полок открытого доступа в практике работы библиотек осуществляется несколькими способами:

- ведение ежедневной статистики путём наблюдения,
- подсчёт помет читателей на книжных формулярах документов, представленных на выставках.

Каждое продление срока пользования документом по инициативе пользователя считается новой выдачей.

В графе 4 (из гр. 3) строки 15 указывается количество документов, выданных за отчетный год из библиотечного фонда на физических (материальных) носителях пользователям внестационарных форм обслуживания, пользователям других библиотек по системе межбиблиотечного абонемента (МБА), электронной доставки документов (ЭДД).

В графах 5-7 (из графы 3) строк 12-14 указывается количество документов, выгруженных (открытых для просмотра) различным категориям посетителей в читальных залах библиотеки за отчетный год из электронной (цифровой) библиотеки (**графа 5**), из баз данных инсталлированных документов (**графа 6**), из баз данных сетевых удаленных лицензионных документов (**графа 7**).

В графе 6. Учитываются выданные или просмотренные инсталлированные документы в читальных залах, в правовых центрах, точках

доступа к СПС библиотеки (БД «КонсультантПлюс», др.). Необходимо вести учёт выдачи этих документов.

Выдача инсталлированных документов в удалённом режиме не производится (графа 15).

Графа 7 (строки 12-14). Указывается количество документов, выгруженных (открытых для просмотра) из сетевых удаленных лицензионных баз данных в стационарном режиме.

Учитывается выдача документов, отражённых в разделе 3 «Электронные (сетевые) ресурсы» в графе 9, строке 06 Например, выдача из полнотекстовых электронных библиотек ЛитРес, Библиороссика.

Если в отчётном году использовался платный, свободный или тестовый доступ к удалённым ресурсам, учитываем количество выгруженных документов в графе 7.

В строке 15 указывается число документов, выгруженных (открытых для просмотра) из сетевых удаленных лицензионных баз данных удаленными пользователями библиотеки.

В строке 16 приводятся суммарные данные по выдаче из сетевых удаленных лицензионных баз данных **в стационарном и удаленном режимах** – сумма строк 12 и 15.

Графа 8 (строки 12-14, 16) Выдано (просмотрено) документов из фондов других библиотек, всего (сумма граф 9 и 10)

Указывается общее количество выданных и выгруженных (открытых для просмотра) документов, полученных из других библиотек по МБА и ММБА, электронной доставки документов и через систему удаленных виртуальных (электронных) читальных залов по запросам пользователей библиотеки.

Графа 9 (строки 12-14, 16) Выдано (просмотрено) документов, полученных из фондов других библиотек по системе МБА, ММБА и ЭДД (из графы 8)

Указывается число выдач пользователям библиотеки документов, полученных из других библиотек по системе МБА, ММБА и электронной доставки документов (ЭДД).

Изменение! В графу 9 «полученных по системе МБА и ММБА» включен показатель ЭДД.

Графа 10 (строки 12-14, 16)

Учитывается число выгруженных (просмотренных) документов из удаленных баз данных других библиотек в специально созданных виртуальных читальных залах. Например выдача документов из Национальной электронной библиотеки (НЭБ) и Президентской биб-

лиотеки им. Б. Н. Ельцина. При создании в библиотеке виртуального читального зала (точки доступа) необходимо обязательно организовать учёт выдачи документов из этого источника.

Единицей учёта выдачи в **графах 8-10** является экземпляр для физических единиц и файл (полный текст документа, статья, реферат, изображение) как неделимая единица представления электронного документа по запросу пользователя.

Строка 15 в графах 8, 9, 10 не заполняется.

Графа 11 (строки 12-14) Выполнено справок и консультаций

Учитываются: адресные, библиографические, фактографические справки, а также ориентирующие консультации, касающиеся услуг и ресурсов библиотеки; вспомогательно-технические консультации по использованию оборудования или компьютерных программ; факультативные консультации, выполненные специалистами (юрист, педагог, психолог и др.), если оказание подобных консультационных услуг предусмотрено Уставом библиотеки.

В строке 15 отражается число справок и консультаций, выполненных в устной или письменной форме по запросам удалённых пользователей библиотеки, которые получают библиотечные услуги через внестационарные формы обслуживания и посредством интернета: виртуальную справочную службу на сайте библиотеки, по электронной почте, через аккаунт библиотеки в социальных сетях или через иные автоматизированные формы приема запросов.

В строке 16 приводятся суммарные данные о количестве справок и консультаций, выполненных в стационарном и удаленном режиме (сумма строк 12 и 15).

Графы 12–14 (строки 12–14, 16) Число культурно-просветительных мероприятий

Указывается число 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: выставки, презентации, экскурсии по библиотеке, библиотечные квесты, мастер-классы, встречи, дискуссии, читательские конференции, публичные акции и другие.

Графа 12 по строке 15 учитываются мероприятия, выполненные в рамках дистанционного обслуживания (сетевые конкурсы, акции, проекты и тому подобное).

Графа 15, в том числе из графы 12 (строки 12-14, 16) указывается количество культурно-просветительских мероприятий, в которых могут принять участие инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

При учёте возможных участников таких мероприятий в библиотеках предполагается обеспечение условий доступности.

Библиотеки должны быть оснащены: пандусами, кнопками вызова, доступной входной группой, подъёмными платформами, адаптированными санитарно-гигиеническими помещениями. Необходимо наличие средств информации: это визуальная, звуковая и тактильная информация с указанием направления движения и мест получения услуги.

Для людей с инвалидностью важны ассистивные технологии (программные и аппаратные решения) и адаптированный интерфейс для качественного и эффективного пользования компьютером и Интернет-ресурсами.

В практической работе на мероприятия в библиотеки приходят не только маломобильные граждане и лица с ОВЗ, но и другие категории людей с инвалидностью, которая визуально не определяется.

Рекомендуем вести специальный учёт мероприятий для этой группы участников, куда войдут мероприятия, проводимые в социальных учреждениях, коррекционных школах, совместно с отделениями «Всероссийского общества слепых», общественными организациями, оказывающими помощь людям с ОВЗ. Избирательно можно учитывать мероприятия для пожилых людей, которые в силу возраста ограничены в жизнедеятельности.

Раздел 6. Персонал библиотеки

В разделе отражается штатный и фактический состав персонала, который делится на 3 категории: основной, вспомогательный, административно-управленческий.

В графе 2 указывается количество штатных единиц (не ставок) согласно штатному расписанию учреждения.

В графе 3 приводятся сведения об общей численности работников, как штатных, так и нештатных, включая административно-управленческий, технический и обслуживающий персонал на конец отчетного года.

Вспомогательный персонал – работники, создающие условия для оказания учреждением услуги населению (включая обслужива-

ние зданий и оборудования), не связанных с выполнением непосредственно работ по основной деятельности. К вспомогательному персоналу относятся работники инженерно-технических служб, младший обслуживающий персонал (дворники, уборщики помещений, вахтеры, гардеробщики и т.п.), работники экспедиторской службы (включая водителей).

Административно-управленческий персонал – работники учреждений культуры, занятые оказанием услуг населению, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения. К ним относятся: руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, руководитель планово-финансовой службы, руководитель кадровой службы, руководитель юридической службы.

Работник, принятый на работу на неполный рабочий день (неполная ставка), учитывается в фактической численности как один человек. Если штатный работник совмещает должности, то он учитывается один раз по основной должности; если штатный работник, помимо основной должности, работает по договору, то он учитывается столько раз, сколько договоров с ним заключено (дважды, трижды и т. д.).

Работник, отсутствующий ввиду продолжительной болезни, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком, включается в отчет в случае, если его штатная должность не замещена другим работником, принятым на время его отсутствия.

В противном случае учитывается работник, фактически работавший взамен отсутствующего.

В графе 5 (из графы 3) указывается численность **основного персонала библиотеки**, состав которого определяется в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2014 № 763.

Основной персонал учреждений культуры – работники учреждений культуры, непосредственно оказывающие услуги населению: руководители структурных подразделений, заведующие филиалами, библиотекари, библиографы всех категорий, редактор, методист, специалист по консервации фондов и др. К основному персоналу могут быть отнесены программисты библиотеки.

Графа 6. Численность работников библиотеки, прошедших обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам (из графы 3).

Указывается количество работников, прошедших обучение (инструктирование) по работе с инвалидами на специальных курсах, семинарах и инструктажах, чему есть документальное подтверждение, или прошли инструктирование в библиотеке, которое подтверждается приказами директора.

Графы 7–10. Численность основного персонала по образованию (из графы 5)

Указывается число работников основного персонала библиотеки, имеющих высшее образование: всего – графа 7; из них (из графы 7) высшее библиотечное образование – графа 8; среднее профессиональное, всего – графа 9; из них (из графы 9) среднее профессиональное библиотечное – графа 10.

Один работник учитывается один раз, в расчёт берется максимальный уровень профессионального образования работника. Например, если сотрудник имел среднее профессиональное библиотечное образование и получил высшее, но не библиотечное образование, его мы учитываем только в графе 7 «Высшее образование, всего». Если сотрудник имел высшее, но не библиотечное образование и получил среднее профессиональное библиотечное, его мы учитываем только в графе 7 «Высшее образование, всего».

Графы 11–13. Численность работников основного персонала со стажем работы в библиотеках (из графы 5)

Сумма граф 11, 12 и 13 должна быть равна числу, указанному в графе 5 «Основной персонал библиотеки, всего».

Графы 14–16. Численность работников основного персонала по возрасту (из графы 5).

Сумма граф 14, 15 и 16 должна быть равна числу, указанному в графе 5 «Основной персонал библиотеки, всего».

Раздел 7. «Поступление и использование финансовых средств»

В этом разделе на основании данных бухгалтерского учета показываются фактические суммы полученных поступлений и произведенных выплат финансовых средств.

Все данные в части финансовых показателей формируются на основании форм бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (зарегистрирован Минюстом России 22.04.2011 № 20558):

0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» (для государственных федеральных бюджетных, автономных учреждений);

0503723 «Отчет о движении денежных средств учреждения» (для государственных федеральных бюджетных, автономных учреждений) (приказ Минфина России от 16.05.2019 № 73н «О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н» (зарегистрирован Минюстом России 11.06.2019 № 54909);

0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (для государственных казенных учреждений).

Графа 2. Указываются все средства, поступившие за отчетный год на счета учреждения (*гр. 3,8,9*).

Графа 3. Отражаются все бюджетные средства *от учредителя* (*гр. 4 - 7*).

Графа 4. Отражаются поступления на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (МЗ) по плану финансово-хозяйственной деятельности.

Субсидии на МЗ включают: зарплату, коммунальные услуги, подписку, содержание оборудования, информатизацию (ПО ИРБИС, техподдержка, антивирусные программы, создание сайта), проведение мероприятий, входящих в муниципальное задание, текущий ремонт.

Графа 5. Субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ

Это субсидии на иные цели по соглашениям с учредителем.

К субсидиям на иные цели относятся:

- приобретение основных средств (*литература, оборудование*);
- затраты на осуществление капитального ремонта;
- затраты на организацию мероприятий, проводимых в рамках долгосрочных и ведомственных целевых программ, которые не финансируются в рамках муниципального задания;
- затраты на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации.

В практике библиотек области, как правило, могут предоставляться субсидии на крупные мероприятия, проведение конкурсов,

если средства на них не были выделены в рамках обеспечения выполнения муниципального задания. Если такая практика была в отчётном году – укажите сумму.

Графа 7. Отражаются гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые по результатам муниципальных конкурсов.

Эти гранты выделяются на основании решения исполнительного органа местного самоуправления: на реализацию проектов, проведение конкурсов, издание сборников, альманахов и т.п.

Графа 8. Отражаются средства, поступившие за отчетный *год из бюджетов других уровней* в виде грантов, в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурса (субсидии из ФЦП на комплектование, доступ к Интернет, создание модельных библиотек, конкурс на лучшую сельскую библиотеку и библиотечно-го работника; грантовые средства от некоммерческих организаций, фондов и т.п.)

Графа 9. Отражаются поступления на счета учреждения от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к его основным видам деятельности, предоставляемым на платной основе (**графа 10**); поступления от пожертвований, иных безвозмездных перечислений, а также поступления от спонсоров для проведения мероприятия, пополнения фондов, приобретение оборудования в помощь развитию деятельности библиотек (**графа 11**), поступления от иной приносящей доход деятельности (**графа 12**).

Графа 12. Поступления от иной приносящей доход деятельности.

В этот вид деятельности помимо платных услуг, взносов благотворителей и спонсоров могут входить: аренда помещения, регистрационные взносы на участие в мероприятиях, оказание транспортных услуг, продажа приобретённых товаров и т.п.

Как правило, библиотеки области не занимаются этой деятельностью (кроме аренды помещений).

Графа 13 (*из графы 12*). Показываются поступления от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

Графа 14. Указывается общая сумма средств из всех источников, израсходованных учреждением за отчётный период.

Граф 15 (*из графы 14*). Приводится вся сумма финансовых средств, израсходованных на оплату труда работников, как состоящих в штате учреждения, так и привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера. Сюда включаются

выплаты по должностным окладам, надбавки, премии, материальная помощь и другие виды денежных вознаграждений. Учитываются расходы по коду аналитики показателей бухгалтерской отчетности учреждений – 211.

Внимание! По коду 213 (начисления на выплаты по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование) **сумма не учитывается в расходы на оплату труда.**

Граф 16 (из графы 15). Указывается сумма финансовых средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности, израсходованных на оплату труда всех работников.

Графа 17 (из графы 15). Указывается сумма финансовых средств из всех источников, израсходованных на оплату труда основного персонала. **Графа 18 (из графы 17).** Приводится сумма финансовых средств, полученных от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности, израсходованных на оплату труда основного персонала. **Графа 21 (из графы 14).** приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования.

Графа 22 (из графы 21). Приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования для улучшения условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (скалоходов, подъемников, аудиосистем и других видов оборудования).

Графа 23 (из графы 21). Приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования и полученных от поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности

Графа 24 (из графы 14). Приводится сумма финансовых средств, израсходованных на комплектование фондов – приобретение документов путем покупки изданий, подписки на периодические издания и на доступ к удаленным сетевым ресурсам. Расходы отражаются по бухгалтерским счетам в разрезе договоров.

Балансовая стоимость поставленных на учёт книг, поступивших от дарителей, читателей, из ОРФ областной библиотеки, в сумму комплектования не входит.

Графа 25 (из графы 24). Указываются средства на подписку к удалённым ресурсам (у кого были выделены средства).

Графа 26 (из графы 25). Приводится сумма средств, израсходованных на подписку к удаленным ресурсам, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

Графа 27 (из графы 14). Приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на организацию и проведение массовых (фестивалей, выставок, конкурсов, смотров, творческих встреч, публичных лекций, презентаций, иных зрелищных мероприятий) и методических (конференций, семинаров, круглых столов и иных) мероприятий.

Графа 29 (из графы 14). Приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на информатизацию библиотечной деятельности (в том числе создание электронных каталогов и оцифровку библиотечного фонда: приобретение программного обеспечения ИР-БИС, приобретение различных модулей, техподдержка, операционная система, антивирусная защита, подключение Интернет и т.п.).

Графа 30 (из графы 29). Приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на информатизацию библиотечной деятельности и полученных от поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

Внимание! На бланке по форме 6-НК центральной библиотеки ЦБС или МЦБ отражаются финансы всей библиотечной системы.

Примечание:

1. Заполненные формы 6-НК должны быть подписаны должностным лицом, ответственным за предоставление первичных статистических данных (или уполномоченным лицом).
2. При заполнении формы 6-НК руководствуйтесь данными рекомендациями.
3. Рекомендации по заполнению граф, не упоминаемых в данном документе, смотрите в Указаниях по заполнению формы федерального статистического наблюдения.

Подготовила Г.А. Базарная,
главный библиотекарь методического отдела