

## **Форма ФСН 6-НК краткая Сведения о деятельности библиотек**

Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года предусматривает переход на ведение единой системы статистического мониторинга деятельности библиотек путем предоставления информации по форме федерального статистического наблюдения 6-НК библиотеками, осуществляющими свою деятельность на территории Российской Федерации, вне зависимости от их ведомственной принадлежности.

### **Структура отчетной формы**

Респондентами формы являются юридические лица.

Юридические лица, для которых библиотечная деятельность не является основной и имеющие в своем составе обособленные подразделения, осуществляющие библиотечную деятельность, заполняют форму, включая данные обо всех входящих в него обособленных подразделениях. К таким организациям относятся музеи, организации культурно досугового типа, театры и прочие организации, осуществляющие библиотечную деятельность в качестве дополнительной к своей основной деятельности.

Источниками для сбора статистических данных служат:

- Паспорт библиотеки;
- Технические планы библиотеки;
- Книга суммарного учета;
- Инвентарные книги;
- Накладные и акты;
- Дневник работы библиотеки.

Все показатели, приведенные в форме, должны соответствовать данным первичной учетной документации, имеющейся в вашей организации.

При заполнении формы должна быть обеспечена полнота заполнения и достоверность содержащихся в ней данных.

### **Общие сведения**

В данном разделе указывается наименование обособленного подразделения (библиотека) и юридического лица, к которому оно относится, почтовый

адрес, наименование учредителя, коды ОКПО и ОКВЭД. Данные в этот раздел подгружаются автоматически из справочника организации в АИС «Статистика».

## **Раздел 1. Материально-техническая база**

Строка 01. Графы 2–4 Сведения о доступности здания (помещения) для людей с ограничениями жизнедеятельности проставляются при наличии сертификата (паспорта доступности либо иного документа), официально подтверждающего достоверность среды, доступной для инвалидов.

Перечень технической документации, в соответствии с которой мы определяем, доступно ли здание для лиц с нарушением здоровья, можно найти в указаниях к заполнению формы. Если здание не приспособлено полностью, но есть специальные устройства и приспособления (например, поручни, мнемосхема, яркая контрастная маркировка, тактильные предупреждающие полосы и т.п.) можно заполнять соответствующие графы (2-4), отражающие доступность здания библиотеки.

В данных графах отражается показатель с учетом соблюдения следующих минимальных условий доступности здания (помещения):

Графа 2. 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. Первая и последняя ступень лестницы выделяются ярким цветом.

Графа 3. 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.

Графа 4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата необходимо наличие лестниц с пандусами, поручнями, наличие лифтов, подъёмников, расширенных дверных проемов, оборудованных санитарных комнат и т.д.

Графа 5. Площадь помещений, всего. Указывается суммарная площадь всех занимаемых библиотекой помещений (основных, служебных, вспомогательных), вне зависимости от того, находятся они по одному или

нескольким адресам. Данная графа заполняется на основании экспликации или договоров на право использования этих помещений. См. указания к разделу 1.

Графа 6. Число посадочных мест для пользователей, всего. Общее число посадочных мест для пользователей, которые оборудованы в читальных залах, справочно-информационных службах, у каталогов, в кабинах для индивидуальной работы, а также места для работы с аудиовизуальными средствами, с персональными компьютерами и места в помещениях для групповой работы пользователей, для проведения обучающих семинаров указываются в данной графе.

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

Строка 02. Наличие доступа в Интернет. Ставим 1 при использовании доступа к сети Интернет для ведения уставной, административно-управленческой и финансово-хозяйственной деятельности, в противном случае ставим 0.

Строка 03. Наличие возможности доступа в Интернет для посетителей. Ставим 1, при предоставлении библиотекой пользователям, для самостоятельной работы, доступа к сети Интернет, в противном случае – 0. Доступ к сети Интернет для пользователей библиотеки может быть организован с автоматизированного рабочего места работника библиотеки или при отсутствии отдельного автоматизированного места для пользователей с устройств пользователей посредством технологии Wi-Fi.

Строка 04. Наличие собственного интернет-сайта или интернет-страницы библиотеки. Ставим 1, если библиотека имеет собственный сайт, интернет-страницу, официально зарегистрированный и имеющий уникальный домен в сети Интернет, состоящий на балансе библиотеки или ее учредителя. В противном случае ставим 0.

Строка 05. Указываются данные о наличии у библиотеки собственного Интернет-сайта или Интернет-страницы, доступных для слепых и слабовидящих, официально зарегистрированных и имеющих уникальный домен в Интернете (состоящего на балансе библиотеки или ее учредителя). См. указания к разделу 1.

Строка 06. Наличие доступа к электронному каталогу. Указываются данные о наличии в библиотеке доступа к электронному каталогу, отражающему

фонды отчитывающейся организации. В случае наличия такой возможности в графу 10 проставляется значение «1», в противном случае – «0».

## **Раздел 2. Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях, единица**

В разделе приводятся данные о формировании (движении) в течение отчётного периода библиотечного фонда (учебной и дополнительной литературы) на физических (материальных) носителях. При его заполнении используются учётные единицы, определённые Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда.

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

Графа 3 (строки 10–12). Указывается число экземпляров всех

*печатных изданий* (книги, брошюры, журналы, продолжающиеся издания, листовые издания, газеты, изоиздания, нотные издания, картографические издания, нормативно-технические и технические документы, авторефераты диссертаций и т.д., в том числе издания, изготовленные для слепых и слабовидящих рельефно-графическим способом или рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля),

*неопубликованных изданий* (это рукописные документы (книги и архивные документы), а также документы, изготовленные в единичных экземплярах, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, переводы, отчёты о научно-исследовательских работах, тактильные рукодельные издания для слепых и слабовидящих)

*электронных документов на съёмных носителях* – CD и DVD диски, флеш карты, говорящие книги в цифровом криптозащищённом формате на жестком диске), в данной графе не учитываются документы, которые используются как технологические копии для обеспечения сохранности информации электронной (цифровой) библиотеки, а также документы, которые получают от поставщика для загрузки цифровой информации на сервер библиотеки

*документов на микроформах* (рулонные микрофильмы и микрофиши), в данной графе не учитываются страховые копии

документов на других видах носителей – аудиовизуальных документов в аналоговой форме (записи на грампластинках и магнитной ленте, видеодокументы, фотодокументы и т.д.)

Число в графе 3 должно быть равно сумме граф 4, 6, 7 и 8.

Строка 10. Поступило документов (вновь включённых в течение отчётного года в библиотечный фонд). Указывается число всех экземпляров, включённых в течение отчетного года в библиотечный фонд.

Строка 11. Выбыло документов за отчетный период. Указывается число документов, исключённых (списанных) в отчётном году из библиотечного фонда.

Строка 12. Состоит документов на конец отчетного года. Указывается общее число экземпляров библиотечного фонда, которое числится в учётной документации на конец отчётного года.

Движение библиотечного фонда в отчётный период должно быть проверено по отношению к данным в форме № 6-НК за предыдущий год. Например, если к числу документов, состоящих в фонде библиотеки на конец 2024 года, прибавить поступления 2025 года и вычесть выбытие 2025 года, то должно получиться число документов, состоящее в фонде библиотеки на конец 2025 года. Движение фонда выверяется строго с показателями прошлого года по каждой графе (с 3 по 11). Графа 3 = Графа 4 + Графа 6 + Графа 7 + Графа 8.

### **Раздел 3. Число пользователей и посещений библиотеки**

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

Графа 2. Число зарегистрированных пользователей библиотеки, всего. Указываются физические и юридические лица, зарегистрированные в учётных документах или базе данных пользователей библиотеки, получающие библиотечно-информационные услуги в стенах библиотеки или вне ее. Учитываются перерегистрированные и вновь записанные в отчетном году пользователи.

Графы 3–4. (из графы 2) указывается число пользователей библиотеки в возрасте до 14 лет включительно (графа 3) и от 15 до 30 лет включительно (графа 4) соответственно.

Графа 5. Число посещений библиотеки, всего. Указывается общее число посещений библиотеки и её внестационарных подразделений с целью получения библиотечно-информационных услуг, посещения библиотечных мероприятий, проводимых библиотекой.

Графа 6. Число обращений к библиотеке удалённых пользователей. Указывается общее число обращений в библиотеку удалённо, через сеть Интернет (сайт), а также посредством средств коммуникации: телефон, факс, почта. Учёт показателя ведётся на основе фиксации посещений сайтов библиотеки всех уровней, имеющих отдельные счётчики. 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»).

#### **Раздел 4. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей, единица**

В разделе приводятся данные о результатах библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей в стационарном (в помещении библиотеки) и во внестационарном и удалённом режимах работы.

Графа 3 (строка 14-15). Указываются данные о числе выданных, выгруженных документов из фондов (ресурсов) библиотеки различным категориям пользователей в стационарном режиме и внестационарном режимах (14) и удалённом режиме (15)

Графы 3 (строка 14). Выдано (просмотрено) документов из фондов данной библиотеки.

Графа 4 (строка 14-16) (из графы 3). Указывается число документов, выданных из фонда библиотеки на физических (материальных) носителях за отчетный год различным категориям пользователей библиотеки в абонементе и в читальных залах. В общее число выдачи включается также число документов, взятых пользователями для просмотра с выставок, полок открытого доступа, на библиотечном мероприятии. Продление срока пользования документами считается новой выдачей.

Графа 4 (строка 16) (из графы 3). Представлены суммарные данные по выдаче из фонда библиотеки документов на физических (материальных) носителях). Единицей учета выдачи является экземпляр как единица учета фонда.

Графа 5 (строка 14). Приводятся данные суммарного числа всех библиотечных мероприятий, как по месту расположения библиотеки, так и вне стационара (выездные).

Графа 5 (строка 15). Учитываются мероприятия, выполненные в удалённом режиме: на сайте библиотеки, платформе Культура.РФ.

К числу библиотечных мероприятий в удалённом режиме относятся:

- видео-экскурсии, виртуальные выставки, видео- и аудиообзоры литературы, моно- или кукольные спектакли, громкие чтения;
- встречи с писателями, известными людьми; презентации книг, конференции, вебинары, лекции, мастер-классы или другие обучающие занятия; акции и конкурсы; викторины; показы фильмов, перешедших в общественное достояние (созданные в 1950 году и ранее).

Графа 5 (строка 16). Приводятся суммарные данные по всем библиотечным мероприятиям.

## **Раздел 5. Персонал библиотеки. Использование финансовых средств**

Графа 2. Штат библиотеки на конец отчётного года. В графе указывается количество штатных единиц (ставок) согласно штатному расписанию библиотеки (целое число или десятичная дробь: 0,5; 0,25; 1,5 и т. п.), обеспечивающих работу библиотеки (библиотекарь, педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой). Если в штатном расписании отсутствует должность библиотечного работника, то указываем число штатных единиц, имеющих прочие наименования и фактически обеспечивающих работу библиотеки.

Графа 3. Численность работников, всего приводятся сведения об общей численности работников, как штатных, так и нештатных, включая административно-управленческий, технический и обслуживающий персоналы на конец отчётного года.

Работник, принятый на работу на неполный рабочий день, 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 гражданско-правовому 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 ребёнком, включается в отчёт в случае, если его штатная должность не замещена другим работником, принятым на время его отсутствия. В противном случае учитывается работник, фактически работавший взамен отсутствующего.

Графа 4 (из графы 3). Численность основного персонала, состав которого определяется правовыми актами соответствующих публично-правовых образований и решениями учредителя.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно занятые осуществлением технологических процессов в организации (подразделении).

Графа 5 (из графы 4). Количество работников из основного персонала библиотеки, прошедших в течение отчетного года, повышение квалификации\переподготовку по библиотечно-информационной деятельности на базе организаций, имеющих лицензию на ведение образовательной деятельности. Подтверждением повышения квалификации является документ, выданный по окончании обучения: диплом, сертификат, свидетельство, удостоверение и др.

Графа 6 (из графы 4). Численность работников библиотеки, прошедших обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам. Указываются работники из основного персонала библиотеки, прошедшие в течение отчётного года обучение (инструктирование) на специальных курсах, семинарах и инструктажах по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам. Подтверждением прохождения обучения является документ, выданный по его окончании; подтверждением проведения инструктажа является запись в соответствующем журнале.

Графа 7 (из графы 4). Указывается число работников основного персонала библиотеки, имеющих высшее образование

Графа 8 (из графы 4). Указывается число работников основного персонала библиотеки, имеющих высшее библиотечное образование



Графа 9 (из графы 4). Указывается число работников основного персонала библиотеки, имеющих среднее профессиональное образование (техникумы, колледжи, училища)

Графа 10 (из графы 4). Указывается число работников основного персонала библиотеки, имеющих среднее профессиональное библиотечное образование.

Графы 11–13 (из графы 4). Численность работников основного персонала по возрасту. Указывается число работников из основного персонала библиотеки, имеющих возраст соответственно до 30 лет, от 30 лет до 55 лет, 55 лет и старше.

Графа 4. «Основной персонал библиотеки, всего» должна быть равна сумме граф 11, 12 и 13.

Графа 14. Расходы на приобретение (замену) оборудования, приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования.

Библиотечное оборудование включает:

- Приборы и устройства, обеспечивающие поддержание в помещении оптимального режима температуры, влажности, чистоты (радиаторы, системы кондиционирования и очистки воздуха, приборы освещения и т.д.).
- Совокупность компьютерных и телекоммуникационных объектов, к которым можно отнести устройства обеспечивающие функционирование связи, доступ в Интернет, работу с электронными ресурсами.
- Библиотечная мебель для оборудования читальных залов, абонементов, помещения для хранения фонда (столы, стулья, стеллажи, витрины для выставок, кафедры выдачи, приставные лестницы и т.д.).
- Транспортные устройства, обеспечивающие перемещение документов внутри библиотеки (тележки, транспортные ленты и т.д.) и за ее пределами (библиобусы).

Графа 15. Расходы на комплектование фонда, отражается сумма финансовых средств, израсходованных на комплектование фондов – приобретение документов путём покупки изданий, подписки на периодические издания и на доступ к удалённым сетевым ресурсам (электронным библиотекам).

Расходы отражаются по бухгалтерским счетам в разрезе контрагентов и договоров.

Графа 16. Расходы на информатизацию библиотечной деятельности, отражаются данные о величине финансовых средств, израсходованных на информатизацию библиотечной деятельности (в том числе создание электронных каталогов и оцифровку библиотечного фонда, приобретение программного обеспечения, различных модулей, техническую поддержку операционных систем, антивирусную защиту, подключение к Интернет и т.п.)

Все данные в части финансовых показателей формируются на основании форм бухгалтерской отчетности.

**Указания по предоставлению данных по форме федерального статистического наблюдения**