

Методические рекомендации по ведению учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по ведению учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей (далее – рекомендации) предназначены для использования в работе общедоступными библиотеками Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и содержат единые подходы к первичному учету массовых мероприятий и их посетителей в библиотеках.

1.2. При разработке рекомендаций использованы:

- Федеральный закон от 12 января 1994 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения, утвержденные приказом Росстата от 5 октября 2020 г., № 616 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек и театров»;

- ГОСТ 7.20-2000. СИБИБД. Библиотечная статистика;

- ГОСТ Р 7.0.20-2014. СИБИБД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.

1.3. В настоящих рекомендациях использованы следующие понятия:

Библиотечное мероприятие – вид библиотечной услуги, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении (ГОСТ Р 7.0.20-2014, п. 3.1).

Посетитель библиотечного мероприятия – человек, принимающий участие в библиотечном мероприятии и зарегистрированный в установленных библиотекой формах учета и отчетности (ГОСТ Р 7.0.20-2014, п. 3.19).

Посещение – приход пользователя в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационной услуги, участия в библиотечном мероприятии, использования библиотечного пространства для общения, обращения к ее веб-сайтам (ГОСТ Р 7.0.20-2014, п. 3.19).

1.4. К библиотечным мероприятиям могут быть отнесены выставки, презентации, экскурсии по библиотеке, библиотечные квесты, библиотечные уроки, библиотечные занятия, викторины, мастер-классы, встречи, дискуссии, читательские конференции, публичные акции и

другие культурно-просветительские мероприятия, обеспечивающие организацию интеллектуального и культурного досуга, просвещения и самообразования различных категорий пользователей.

1.5. К библиотечным мероприятиям следует относить мероприятия, выполненные в рамках дистанционного обслуживания (сетевые конкурсы, акции, проекты и т. п.).

1.6. Библиотечные мероприятия могут быть проведены в помещениях библиотеки и вне стен библиотеки (другие организации; пространство, прилегающее к библиотечному зданию; скверы и парки, площади и улицы, дворовые территории, другие общественные места).

2. Учет мероприятий библиотеки

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

2.2. Мероприятие, включающее одновременно проведение различных форм (например, выставку и устный обзор), учитывается как одно мероприятие согласно доминирующей форме. К этой группе мероприятий относятся дни информации, акции (Всероссийская акция «Библионочь» и т. д.).

2.3. Мероприятие, в организации и/или проведении которого принимали участие несколько структурных подразделений библиотеки, учитывается один раз подразделением, несущим за него ответственность (было инициатором проведения мероприятия и осуществляло подготовку сценария).

2.4. При проведении цикла мероприятий (недели, декады, месячника и др.), т. е. включающего более чем 2 мероприятия различных форм, продолжительностью от нескольких дней, учитывается каждое входящее в цикл мероприятие.

2.5. Учету подлежат мероприятия, проведенные библиотекой в режиме онлайн (например, онлайн-встреча, онлайн-лекция и др.), и онлайн-мероприятия, в которых участвует библиотека (например, Всероссийский издательско-библиотечный проект «#ЛитМост. Эксмо объединяет»).

2.6. Учету подлежат дистанционные мероприятия, предполагающие интерактивное взаимодействие с удаленными участниками (сетевые викторины, конкурсы, квесты), но только в том случае, если площадкой для подобного мероприятия является сайт библиотеки. Если площадкой такого мероприятия являются страницы (группы), блоги библиотеки в социальных сетях, то такие мероприятия не входят в общее количество библиотечных мероприятий, но могут учитываться в отдельном журнале (тетради) учета с целью анализа деятельности библиотеки в социальных сетях.

2.7. При проведении библиотекой совместного мероприятия с другими учреждениями и организациями (независимо от ведомственной принадлежности) данное мероприятие учитывается

всеми учреждениями и организациями, участвующими в подготовке и проведении мероприятия, в том числе библиотекой.

2.8. Каждое библиотечное мероприятие, проведенное вне стен библиотеки, независимо от места, времени, длительности проведения учитывается как статистическая единица.

2.9. Учету подлежит мероприятие, организованное и проведенное библиотекой платно. Согласно Федеральному закону от 12.01.1994 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» бюджетное учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Выставка как мероприятие учитывается только в том случае, если одновременно с ее экспонированием проводятся другие формы работы, например, обзор, презентация и т. д.

В другом случае выставка учитывается в отдельном журнале (тетради) для анализа выставочной деятельности библиотеки.

2.11. Не учитываются следующие мероприятия и их посещения:

– мероприятия, проводимые сторонними организациями на правах аренды (совещания, семинары, тренинги, презентации и т. д., например, мероприятия, проводимые компанией «Гарант»);

– обучающие мероприятия для библиотечных работников (стажировки, практикумы, мастер-классы, совещания, семинары, тренинги и т. д.).

3. Учет посещений библиотечных мероприятий

3.1. Единицей учета посещений библиотечных мероприятий является зарегистрированный в установленных библиотекой формах учета и отчетности приход пользователя на площадку проведения массового мероприятия, организованного библиотекой в помещениях и/или вне стен библиотеки, присутствующего на мероприятии любую продолжительность времени.

3.2. При проведении библиотекой мероприятия в режиме онлайн (лекция, встреча и т. д., например, лекции Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина) в число посещений учитываются посетители мероприятия, участвующие в нем на момент проведения мероприятия стационарно (в стенах библиотеки) и дистанционно (организованная группа другой организации, учреждения).

3.3. При проведении в библиотеке онлайн-мероприятия, организованного сторонней организацией, в число посещений учитываются только те посетители, которые участвуют в нем стационарно (в стенах библиотеки).

3.4. Число посещений библиотечных мероприятий учитывается по входным билетам или приглашениям (платным или бесплатным), а также по листкам (спискам) участников (присутствующих) (для организованных групп) и/или приводится в официальных отчетах о проведении мероприятия.

Официальным отчетом о проведении мероприятия может служить протокол проведения мероприятия или паспорт мероприятия. Протокол или паспорт мероприятия могут иметь приложение, куда войдут: подробный сценарий мероприятия, видео-, фотоматериалы, печатная продукция и т. д.

Примерная форма паспорта мероприятия представлена в приложении 1.

3.5. Число посещений библиотечного мероприятия, организованного библиотекой вне стационара, может подсчитывается на основе следующих методик:

– Для стационарных мероприятий в зале: прямой подсчет занятых посадочных мест; выдача билетов с нулевой стоимостью; на основе договора с организацией, заказавшей мероприятие, в котором отражено необходимое количество участников;

– Для статичных мероприятий на уличной площадке: использование отчетов органов внутренних дел, привлекаемых для обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий; электронный подсчет при установленных средствах контроля доступа в виде пропускных ворот; использование результатов фото- и видеофиксации; подсчет по формуле Джейкобса: 1 человек на квадратный метр (люди стоят на расстоянии вытянутой руки), 2,4 человека на квадратный метр (плотная толпа, но между людьми все же можно пройти) и 4,3 человека на квадратный метр (люди стоят плечом к плечу);

– Для динамичных мероприятий (митинги, шествия, карнавалы, демонстрации): количество человек, проходящих через наблюдателя за единицу времени, умноженное на время шествия; использование электронных средств подсчета.

Для подтверждения обоснованности количества участников, указанных в паспорте такого библиотечного мероприятия, к паспорту в качестве приложения прилагается информационный источник, подтверждающий число посетителей, видео-, фотодокументы с места проведения библиотечного мероприятия и т. д.

3.6. В общее число посещений не входят:

– посещения библиотеки удаленно, через сеть Интернет (число просмотров онлайн-мероприятий на официальном сайте, в блогах и аккаунтах в социальных сетях);

- число посещений мероприятий, проведенных сторонними организациями на правах аренды (семинаров, презентаций, совещаний и т. д.);
- число посещений обучающих мероприятий для библиотечных работников (стажировки, семинары и т. д.).

4. Учетные документы

4.1. Учет массовой работы ведется в части 3 Дневника учета работы библиотеки (структурного подразделения) на основе первичных учетных документов согласно п. 3.5 настоящих рекомендаций.

4.2. Основной формой для фиксирования данных суммарного учета в библиотеке является форма федерального статистического наблюдения № 6-НК.

4.3. Сроки хранения учетных документов устанавливаются в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Приложение 1
к методическим рекомендациям по ведению учета
массовых мероприятий библиотеки и их посетителей

Примерная форма паспорта мероприятия

№ п/п	Наименование раздела паспорта	Выполнение
1.	Дата, время (начало и окончание) проведения	
2.	Форма мероприятия	
3.	Название мероприятия	
4.	Содержание мероприятия	
5.	Партнеры	
6.	Подразделение, участвовавшие в подготовке и проведении мероприятия	
7.	Ведущие (ФИО, должность)	
8.	Возможность участия инвалидов и лиц с ОВЗ	
9.	Возрастные ограничения участников мероприятия	
10.	Количество присутствующих, всего	
10.1.	Дети до 14 лет включительно	
10.2.	Дети от 15 до 18 лет	
10.3.	Молодежь от 19 до 30 лет	
11.	Выставка документов (формат выставки/название)	
11.1.	Количество представленных документов	
11.2.	Количество изданий, выданных с выставки	
11.3.	Использованные интерактивные приемы	
12.	Оборудование, технические средства (экран, проектор, микрофон и др.)	
13.	Использование выразительных и наглядных средств (музыкальные произведения, средства изобразительного искусства, хореографические композиции, театрализованное представление и т. д.)	
14.	Приложения (фотографии мероприятия, публикации в СМИ, раздаточный материал и т. д.)	
15.	ФИО и подпись сотрудника, ответственного за проведение мероприятия	
16.	Другое	