

**Инструкция по работе с информационным ресурсом  
"Библиотеки России — детям" ([stat.rgdb.ru](http://stat.rgdb.ru))  
для специализированной детской библиотеки**

---

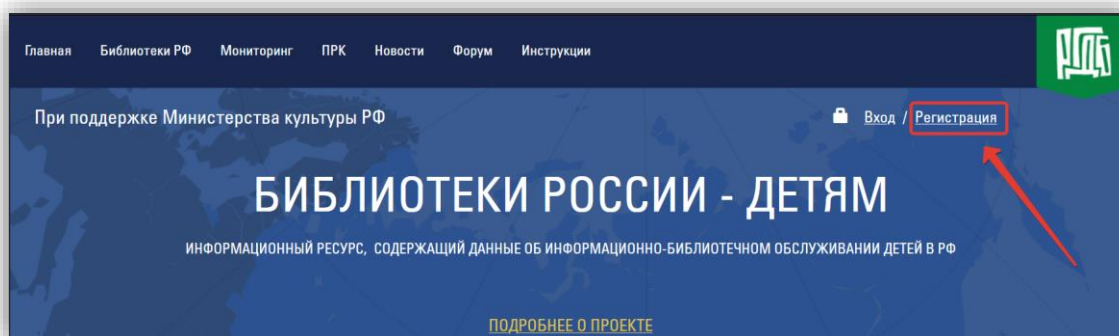
**Оглавление**

Регистрация.....	2
Вход в личный кабинет.....	6
Просмотр и редактирование данных библиотеки .....	7
<b>Статистические данные библиотеки .....</b>	<b>10</b>
<b>Данные региона .....</b>	<b>10</b>
Заполнение статистических данных библиотеки .....	10
<i>Раздел 1. Материально-техническая база.....</i>	<i>12</i>
<i>Раздел 2. Формирование библиотечного фонда.....</i>	<i>13</i>
<i>Раздел 3. Электронные (сетевые ресурсы).....</i>	<i>16</i>
<i>Раздел 4. Пользователи и посещения .....</i>	<i>17</i>
<i>Раздел 5. Библиотечно-информационные услуги .....</i>	<i>19</i>
<i>Раздел 6. Персонал .....</i>	<i>20</i>
<i>Раздел 7. Поступление и использование финансовых средств.....</i>	<i>22</i>
<i>Раздел 8. Структура.....</i>	<i>22</i>
<i>Раздел 9. Массовые мероприятия.....</i>	<i>22</i>
<i>Раздел 10. Методическая работа .....</i>	<i>22</i>
<i>Раздел 11. Платные услуги .....</i>	<i>23</i>
<i>Раздел 12. Контрольные показатели .....</i>	<i>23</i>
<i>Сравнительный анализ эффективности работы библиотеки в разрезе ключевых показателей её работы .....</i>	<i>24</i>

## Регистрация

Первым действием, которое необходимо совершить представителю библиотеки для получения доступа к Личному кабинету на портале [stat.rgdb.ru](http://stat.rgdb.ru), является регистрация.

Для начала регистрации необходимо кликнуть по ссылке "[Регистрация](#)".



Откроется страница с формой регистрации, все поля которой являются обязательными для заполнения. **Описание полей представлено ниже.**

**Регистрация пользователя**

**\* Обязательное поле**

**Имя \***

Произвольное имя, которое будет видеть администратор Портала. Рекомендуется краткое название библиотеки.

**Логин \***

Введите ваш логин.

**Пароль \***

Секретная строка, используемая в паре с логином для авторизации в Системе. Можно использовать латиницу и кириллицу, цифры и другие печатные символы.

**Подтвердите пароль \***

Подтвердите указанный вами пароль.

**Адрес e-mail \***

Адрес электронной почты, на который будет выслано письмо с кодом и ссылкой для активации пользователя в Системе. Также этот адрес будет использоваться для восстановления пароля.

**Подтвердите e-mail \***

Подтвердите указанный вами адрес электронной почты.

**Краткое название библиотеки \***

Именно это название библиотеки будет отображаться в общем перечне библиотек. Избегайте общих названий («детская библиотека», «центральная библиотека»). Указывайте индивидуальное название

**Регион \***

Выберите из выпадающего списка регион (субъект РФ) в котором находится библиотека

**Вид финансирования \***

Выберите из выпадающего списка тип библиотеки

**Тип библиотеки \***


Выберите из выпадающего списка уровень библиотеки

**Уровень(статус) библиотеки \***

Выберите из выпадающего списка уровень библиотеки

**САРТСНА \***

Я не робот



geCAPTCHA  
Конфиденциальность - Условия использования

**Согласие на обработку персональных данных \***

**Согласие на получение сообщений \***

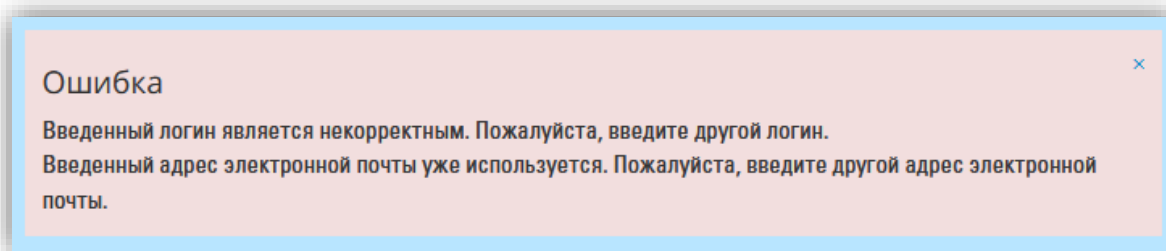
**РЕГИСТРАЦИЯ** **ОТМЕНИТЬ**

Название поля	Описание
Имя	Название библиотеки, которое будут видеть только администраторы Системы. <b>Настоятельно рекомендуем указывать "Краткое название библиотеки"!</b>
Логин	Строка, состоящая из символов латинского алфавита и/или цифр. <b>Будет использоваться для авторизации в Системе. Рекомендуем использовать первую часть почты, до знака @</b>
Пароль	Секретная строка, состоящая из разных символов. Будет использоваться в паре с логином для авторизации на портале. <b>Рекомендуем использовать дату регистрации, только цифры (29102022)!</b>
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты, на который будет выслано письмо с логином, паролем и ссылкой для активации учётной записи пользователя на портале. Также этот адрес будет использоваться для восстановления пароля. Каждый e-mail можно использовать для регистрации только один раз. Для регистрации нескольких библиотек <b>можно использовать почтовый сервис Mail.ru. Будьте очень внимательны указывая адрес! Проверьте написание перед отправкой!</b>
Краткое название библиотеки	Указать краткое, но уникальное название библиотеки! <b>Например, Октябрьский район, Ноябрьская библиотека-филиал №1 или Октябрьская ЦБС, Ноябрьская библиотека-филиал №1. Избегайте общих названий типа "библиотека №1", «детская библиотека» и т.п.</b>
Регион	Регион, в котором находится библиотека. Выбирается из выпадающего списка.
Вид финансирования	В соответствии с Уставом библиотеки из выпадающего списка выбирается, к какому виду финансирования относится библиотека – казенному, автономному или бюджетному.
Тип библиотеки	На портале возможно выбрать один из четырёх типов библиотек. <b>Вам следует выбрать вариант "специализированная детская"!</b> <b>Будьте внимательны</b> , от выбранного типа зависит набор статистических показателей.
Уровень (статус) библиотеки	Следует выбирать нужный вариант из выпадающего списка.

**ВНИМАНИЕ!** Если вы ошиблись при выборе "Региона", "Типа библиотеки" или в написании "Краткого названия библиотеки", напишите об этом на e-mail специалистам НМО РГДБ ([methodisty@ya.ru](mailto:methodisty@ya.ru) или [stat@rgdb.ru](mailto:stat@rgdb.ru)). Сообщите ваш логин и что именно нужно исправить.

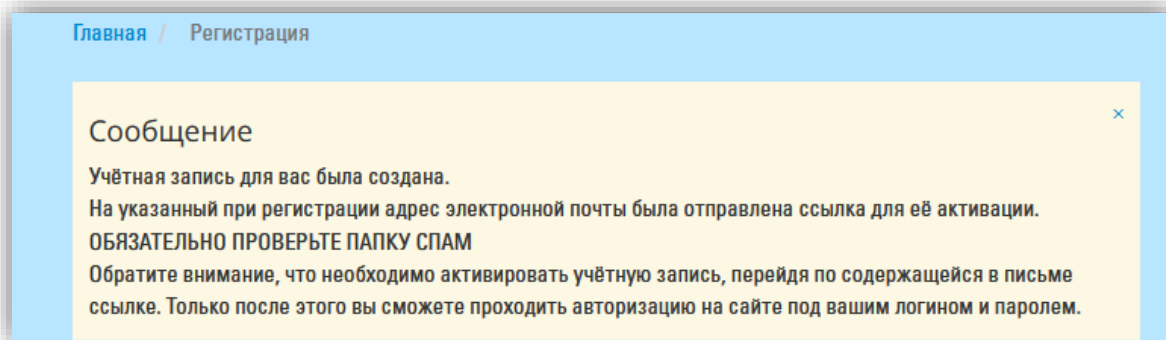
После заполнения всех граф необходимо нажать кнопку "Регистрация".

В случае повторного использования для регистрации логина или адреса электронной почты появится системное сообщение:



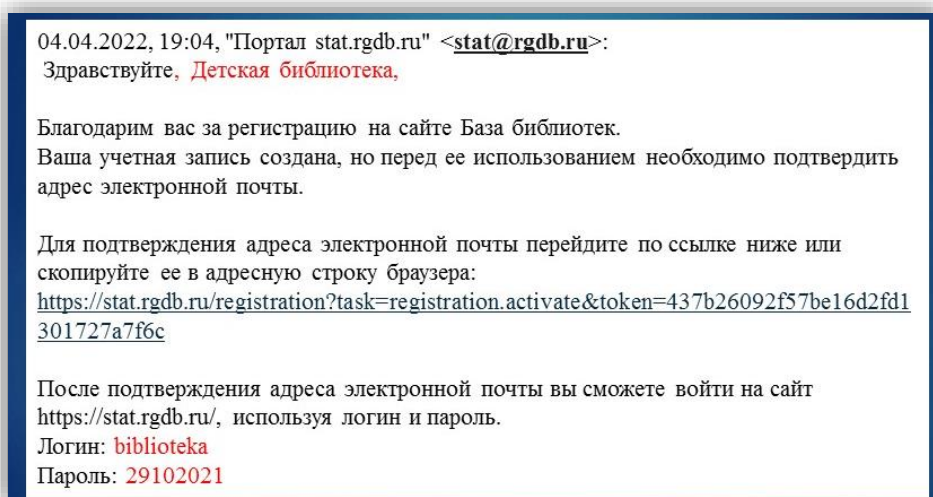
Если вы увидели такое сообщение, рекомендуем обратиться к специалистам НМО РГДБ ([methodisty@ya.ru](mailto:methodisty@ya.ru) или [stat@rgdb.ru](mailto:stat@rgdb.ru)) и сообщить e-mail, который не приняла система, **чтобы точно убедиться в отсутствии ранее созданной учётной записи.**

В случае успешного создания учетной записи вы увидите сообщение:

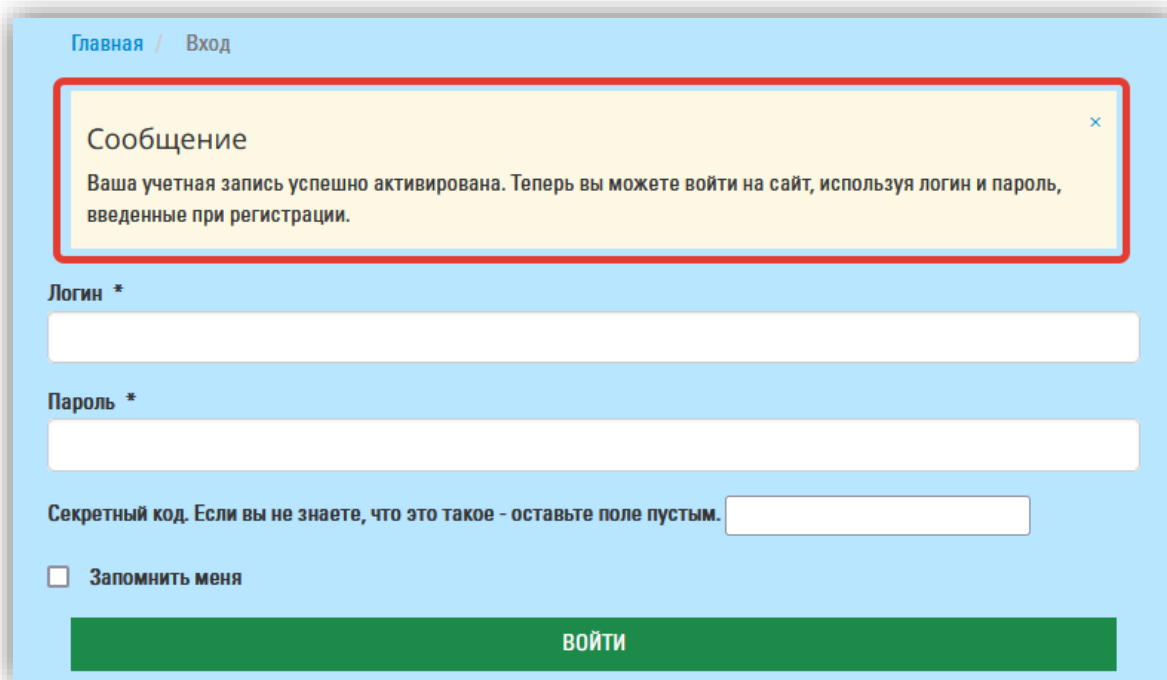


На указанный адрес электронной почты будет направлено письмо с логином, паролем и ссылкой для активации учетной записи.

**ВНИМАНИЕ!** Письмо должно прийти в течение нескольких минут. Если письма нет, проверьте папку СПАМ. В случае, если письма нет, обратитесь в НМО ([methodisty@ya.ru](mailto:methodisty@ya.ru) или [stat@rgdb.ru](mailto:stat@rgdb.ru)) и сообщите e-mail или логин, которые указали при регистрации.



Для продолжения работы на портале, необходимо активировать учётную запись, перейдя по ссылке из письма. В случае успешной активации, вы увидите сообщение:



The screenshot shows a login page with a light blue background. At the top left, there are links for 'Главная' and 'Вход'. A yellow message box with a red border and a close button (X) contains the text: 'Сообщение: Ваша учетная запись успешно активирована. Теперь вы можете войти на сайт, используя логин и пароль, введенные при регистрации.' Below the message are three input fields: 'Логин \*', 'Пароль \*', and 'Секретный код. Если вы не знаете, что это такое - оставьте поле пустым.' There is a checkbox labeled 'Запомнить меня' and a green button labeled 'ВОЙТИ' at the bottom.

На этой же странице можно войти в свой личный кабинет, используя логин и пароль, заданные при регистрации и продублированные в письме.

### **ВАЖНО!**

На один адрес может быть зарегистрирована одна библиотека.

Если необходимо зарегистрировать несколько библиотек можно воспользоваться почтовым сервисом Mail.ru.

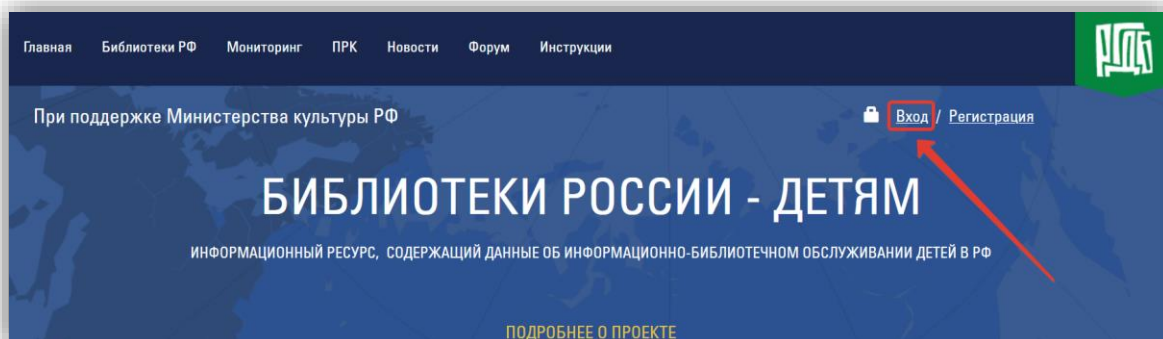
Можно использовать уже имеющийся адрес mail.ru или создать новый, например, [biblioteka@mail.ru](mailto:biblioteka@mail.ru) и на него зарегистрировать первую библиотеку.

При регистрации каждой следующей библиотеки, прибавлять к общему названию +1, +2 и т. д. Таким образом, вторая библиотека будет зарегистрирована на адрес [biblioteka+1@mail.ru](mailto:biblioteka+1@mail.ru), следующая [biblioteka+2@mail.ru](mailto:biblioteka+2@mail.ru) и т. п.

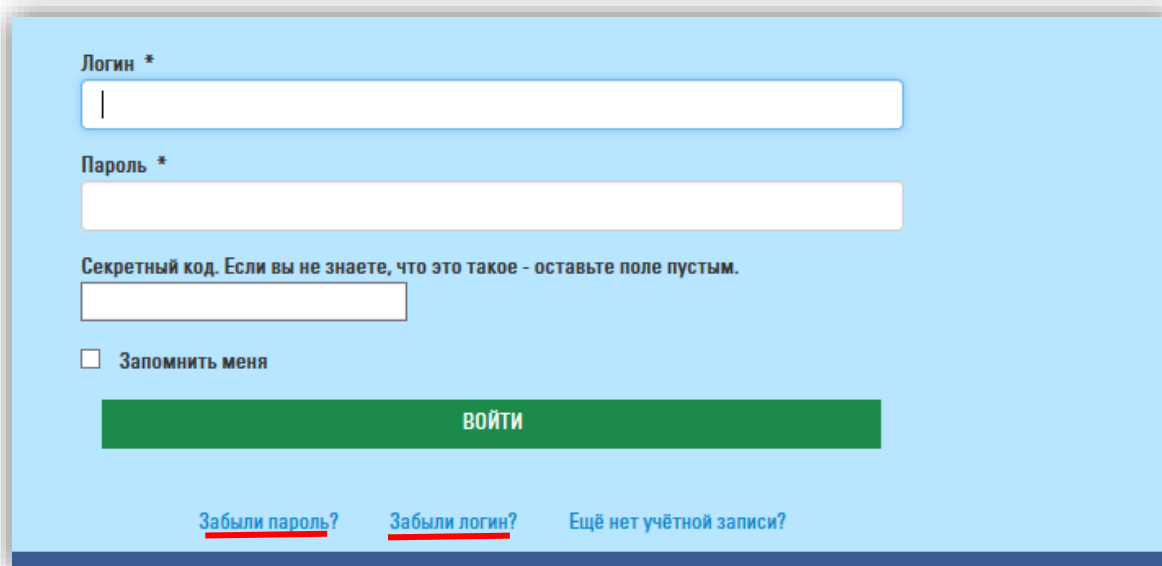
**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Это касается только процесса регистрации. В контактной информации библиотеки нужно указывать её собственный электронный адрес.

## Вход в личный кабинет

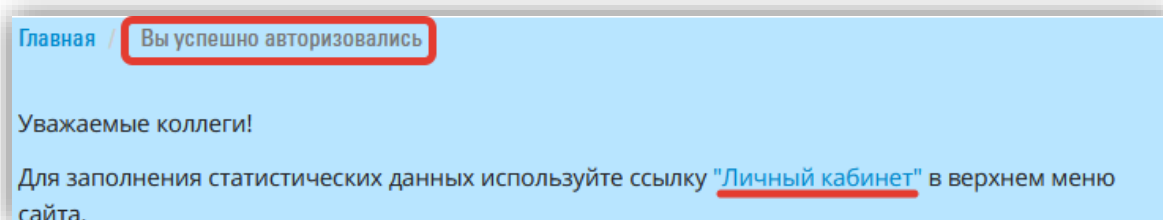
Для входа в личный кабинет необходимо пройти авторизацию на сайте. Это можно сделать в форме, которая отобразилась при переходе по ссылке активации или нажав на кнопку "[Вход](#)".



Введите логин и пароль, которые указывали при регистрации, в соответствующие поля:

The image shows a login form on a light blue background. It contains three input fields: 'Логин \*' (Login), 'Пароль \*' (Password), and 'Секретный код. Если вы не знаете, что это такое - оставьте поле пустым.' (Secret code). Below the fields is a checkbox labeled 'Запомнить меня' (Remember me). A green button labeled 'ВОЙТИ' (Login) is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are three links: 'Забыли пароль?' (Forgot password?), 'Забыли логин?' (Forgot login?), and 'Ещё нет учётной записи?' (Still no account?).

Если логин и пароль были введены правильно, то вы увидите сообщение:

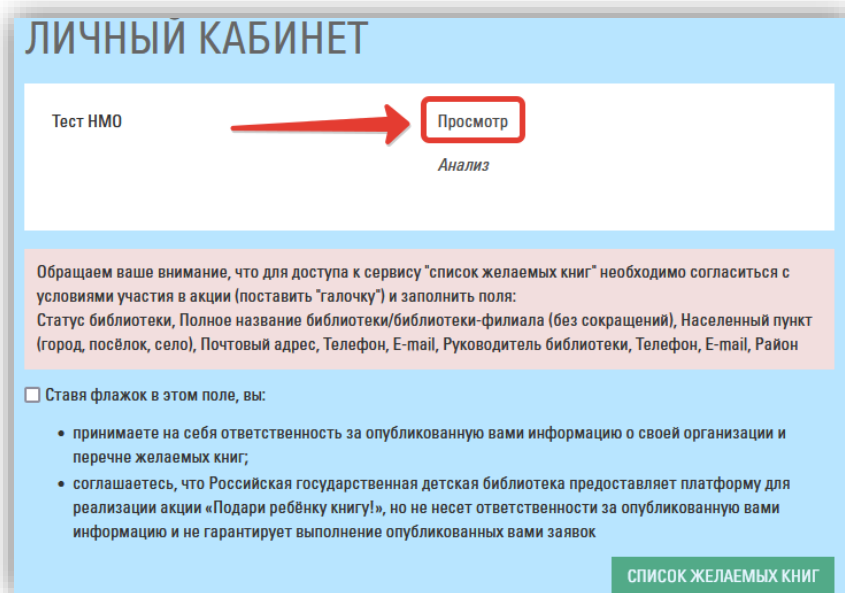


Если логин или пароль утрачены, их можно восстановить, используя форму по ссылкам "Забыли пароль", "Забыли логин". Нужно только знать адрес электронной почты, на который была зарегистрирована библиотека. Или обратиться к специалистам НМО РГДБ.

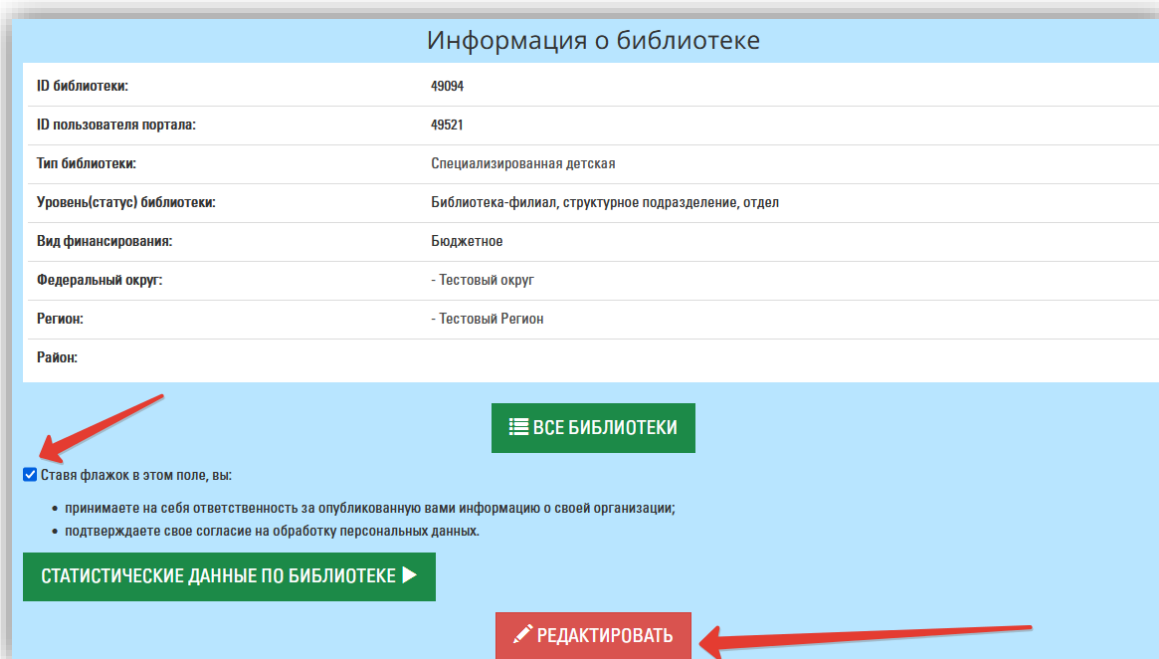
## Просмотр и редактирование данных библиотеки

Для просмотра и редактирования данных библиотеки, необходимо перейти в "[Личный кабинет](#)" из сообщения об успешной авторизации или кликнув соответствующую ссылку в верхнем меню портала.

Для перехода к контактным данным библиотеки необходимо в личном кабинете кликнуть на ссылку "Просмотр".

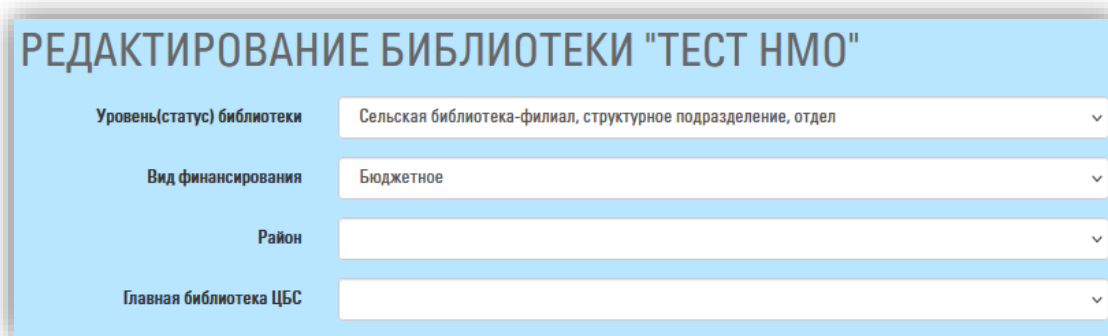


В результате откроется страница с информацией о библиотеке. Для заполнения и редактирования сведений следует поставить флажок, подтверждающий согласие на обработку данных и ответственность за опубликованную информацию.



Только после этого станет активной кнопка "Редактировать".

После нажатия на неё отобразится список полей для заполнения и редактирования.

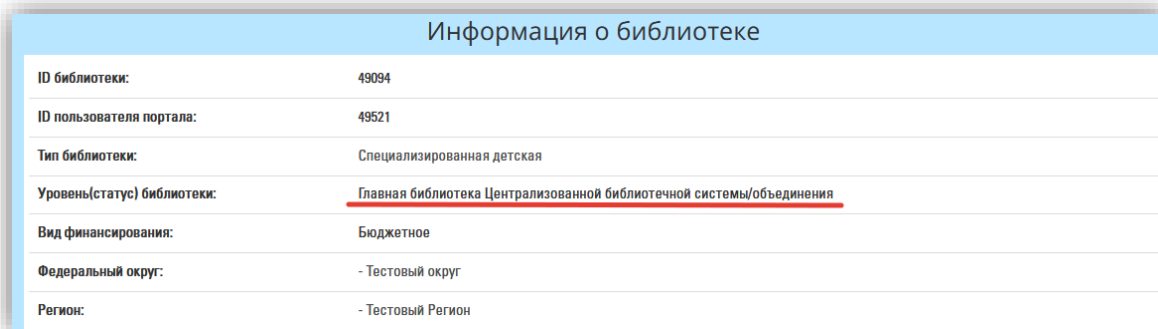


В графе "**Район**" из выпадающего списка выбирается название территориальной единицы, входящей в состав республики, края или области РФ, где расположена библиотека. **Если нужного названия нет, сообщите об этом специалистам научно-методического отдела РГДБ ([metodisty@ya.ru](mailto:metodisty@ya.ru) или [stat@rgdb.ru](mailto:stat@rgdb.ru)).**

Если во время регистрации были ошибочно указаны "Вид финансирования" и "Уровень (статус) библиотеки" вы можете поправить эти поля в ходе заполнения контактной информации.

Особенно важно правильно выбрать уровень подчинения для библиотек, входящих в объединение (ЦБС, МИБС и т.п.). Это даст возможность **оформить привязку филиалов (отделов, отделений) к личному кабинету главной библиотеки** и таким образом позволит вносить данные по всем библиотекам системы под логином и паролем главной библиотеки. Для оформления привязки необходимо сделать следующее:

**1.** Для главной библиотеки выбрать уровень "Главная библиотека Централизованной библиотечной системы/объединения"



Информация о библиотеке	
ID библиотеки:	49094
ID пользователя портала:	49521
Тип библиотеки:	Специализированная детская
Уровень(статус) библиотеки:	<u>Главная библиотека Централизованной библиотечной системы/объединения</u>
Вид финансирования:	Бюджетное
Федеральный округ:	- Тестовый округ
Регион:	- Тестовый Регион

**2.** Для филиалов выбрать уровень "Библиотека-филиал..." и в строке "Главная библиотека ЦБС"<sup>1</sup> выбрать из выпадающего списка название библиотеки, которая была выбрана как "Главная библиотека Централизованной библиотечной системы/объединения".

<sup>1</sup> Если главная библиотека ЦБС не обслуживает детей и на портале не регистрируется, то в качестве главной указывается библиотека, принимающая на себя функции главной по заполнению данных на портале.



Полное название библиотеки/библиотеки-филиала (без сокращений)	<input type="text"/>
Наименование ЦБС (Централизованная библиотечная система)	<input type="text"/>
Населенный пункт (город, посёлок, село и т.п.)	<input type="text"/>
Почтовый адрес (индекс, населённый пункт, улица, номер дома)	<input type="text"/>
Телефон (с кодом населенного пункта)	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Скайп (Skype)	<input type="text"/>
Web-сайт	<input type="text"/>

В графе "**Полное название библиотеки/библиотеки-филиала**" указывается **полное наименование, без сокращений**, согласно Уставу библиотеки. Например, *Бахилловская сельская библиотека-филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры "Ставропольская межпоселенческая библиотека" муниципального района Ставропольский Самарской области.*

Графу "**Наименование ЦБС**" заполняют только библиотеки, входящие в состав библиотечных систем.

В графе "**Населенный пункт**" нужно указать тип и название населенного пункта, где находится библиотека. Например, *село Бахилово.*

В графе "**Почтовый адрес**" указывается полный юридический адрес с почтовым индексом.

Например, *646544, Омская область, Знаменский район, с. Авяк, ул. Саргатка,19.* Если фактический адрес не совпадает с юридическим, то указывается также и фактический (почтовый) адрес.

В соответствующих графах указывается **контактный телефон библиотеки с кодом населенного пункта**, адрес электронной почты (**e-mail**)\*. **Скайп (skype)** и **адрес web-сайта** при их наличии.

Руководитель библиотеки	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

В специальных графах указываются:

- ФИО и контакты (телефон, e-mail\*) руководителя библиотеки;
- ФИО и контакты (телефон, e-mail\*) лица, отвечающего в библиотеке за работу с детьми;
- ФИО и контакты (телефон, e-mail\*) руководителя методической службы.

**ВНИМАНИЕ!** В графе "**Руководитель библиотеки**" указывается ФИО лица, ответственного за работу именно той библиотеки, которой принадлежит личный кабинет, даже если в штате только один сотрудник. Не нужно указывать в кабинете библиотеки-филиала данные директора ЦБС (или главной библиотеки системы)! То же касается и граф "**Заместитель руководителя по работе с детьми**" и "**Методическая служба**". Можно заполнить эти графы, указав данные специалистов из центральной библиотеки системы, к которой относится библиотека-филиал, но в таком случае необходимо сделать соответствующую пометку.

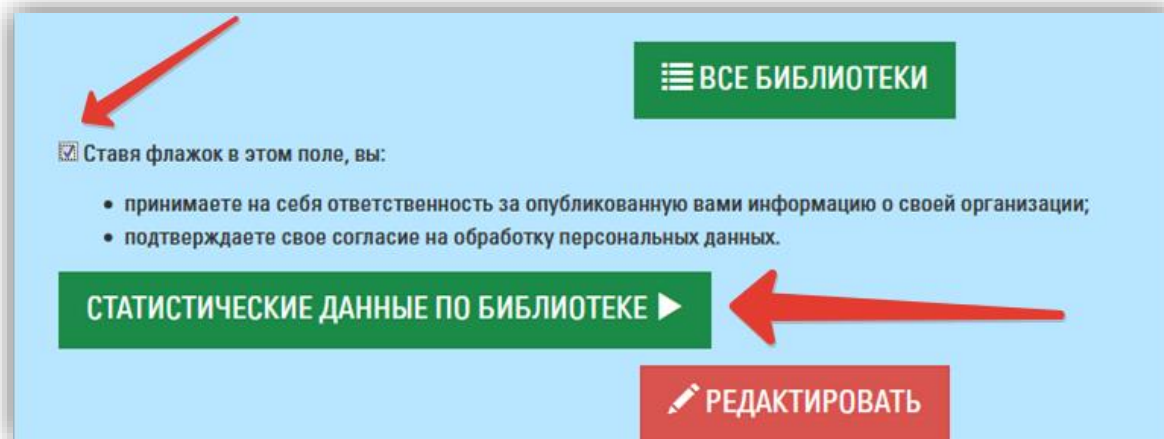
\* Проверьте корректность введённого адреса электронной почты. В случае возникновения ошибки система не даст сохранить данные, оповестив «Пожалуйста, введите адрес электронной почты».

<b>СОХРАНИТЬ</b>	Отменить
------------------	----------

Для сохранения введённых данных необходимо кликнуть по кнопке "**Сохранить**".

## Статистические данные библиотеки

Для просмотра и редактирования сведений следует поставить флажок, подтверждающий согласие на обработку данных и ответственность за опубликованную информацию. После этого станет активна кнопка "Статистические данные по библиотеке".



## Данные региона

### **ВНИМАНИЕ!**

*Этот раздел доступен для заполнения только куратору всего региона.*

## Заполнение статистических данных библиотеки

Для редактирования статистических данных библиотеки необходимо на странице "Статистические данные" кликнуть по ссылке "Редактировать". После нажатия этой кнопки откроется страница с формой редактирования статистических данных.

	2019	2020
Площадь библиотеки (общая) (кв. м.)	34.00	34.00

Для удобства заполнения раздела "Статистические данные" его структура аналогична структуре формы федерального статистического наблюдения 6-НК. В инструкции в качестве пояснения будет даваться ссылка на соответствующий показатель в форме 6-НК (первая цифра – номер раздела, вторая цифра – номер строки; третья цифра – номер столбца<sup>2</sup>) и цитата-пояснение из "Указаний по заполнению формы федерального статистического наблюдения".

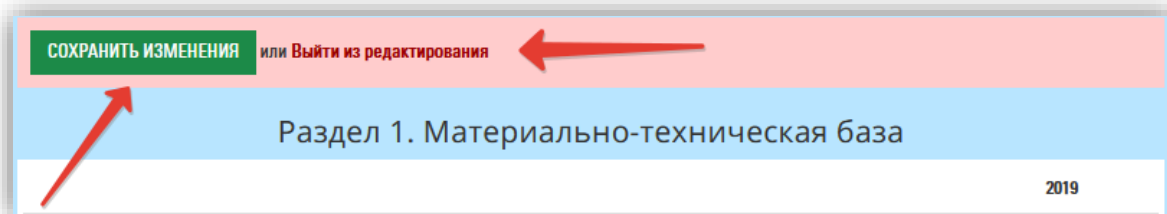
Так же, как в форме 6-НК все показатели, приведенные в форме, должны соответствовать данным первичной учетной документации, имеющейся в организации. При заполнении формы должна быть обеспечена полнота и достоверность содержащихся в ней статистических данных.

<sup>2</sup>Например: «Площадь библиотеки (общая) (кв. м.)» (п.1.01.7.) – графа заполняется аналогично ячейке раздела «1.Материально-техническая база» строка 01, столбец 7 формы 6-НК.

## ВНИМАНИЕ!

Рекомендуем заполнять и сохранять данные по разделам. Перед переходом к заполнению следующего раздела нажмите кнопку "Сохранить изменения".

После внесения и сохранения всех данных нажмите на кнопку "Выйти из редактирования".

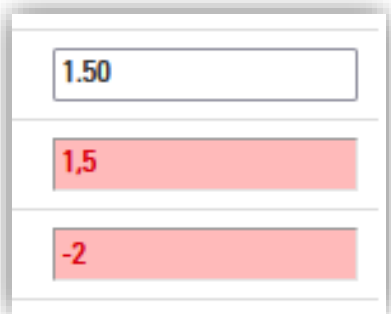


По умолчанию во всех ячейках указано значение «Н/Д» («нет данных»). Если учёт каких-либо показателей в вашей библиотеке не ведётся, то в графу ничего вносить не нужно, оставьте в ячейке «Н/Д».

## ВАЖНО!

Данные приводятся в тех единицах измерения, которые указаны в форме.

Все данные, кроме площади, заполняются в целых числах. В качестве разделителя для десятичных разрядов используется только **знак точки "."**!



В ячейках для **целых числовых показателей** не должно быть никаких знаков, кроме цифр (буквы, знаки "!", "?" и т.д. недопустимы). Иначе система не сохранит внесённые сведения!

Если при заполнении статистических данных допущены подобные или иные ошибки, ячейки с ошибкой подсвечиваются розовым цветом, как на скриншоте.

Список единиц измерения, которые встречаются при заполнении статистических данных:

- **кв. м.** – квадратные метры;
- **ед.** – единицы;
- **ед. наименований** – единицы наименований;
- **чел.** – человек

## Раздел 1. Материально-техническая база

Раздел 1. Материально-техническая база <a href="#">Редактировать</a>	
	2020 Н/Д = "Нет данных"
Площадь библиотеки (общая) (кв. м.)	Н/Д
--- В т.ч. для хранения фондов (кв. м.)	Н/Д
--- В т.ч. для обслуживания пользователей (кв. м.)	Н/Д
--- В т.ч. по договору аренды (кв. м.)	Н/Д
--- В т.ч. в оперативном управлении (кв. м.)	Н/Д
--- из них требует капитального ремонта (кв. м.)	Н/Д
--- из них аварийное (кв. м.)	Н/Д
Число пунктов внестационарного обслуживания (ед.)	Н/Д
Наличие специализированного оборудования для инвалидов	Н/Д

**В графе "Площадь библиотеки (общая) (кв. м.)"** 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 (п.1.01.7).

**В графе "--- В т.ч. для хранения фондов (кв. м.)"** указывается площадь специально оборудованных хранилищ, временно приспособленных для хранения фонда помещений, а также площадь, используемая для размещения фонда открытого доступа (п.1.01.8).

**В графе "--- В т.ч. для обслуживания пользователей (кв. м.)"** указывается общая площадь, занимаемая читальными залами (в том числе компьютерными), справочно-информационными службами, абонементом, каталогами для читателей, индивидуальными кабинами и аудиториями, предназначенными для занятий с пользователями, другими помещениями, которые используются для обслуживания читателей (п.1.01.9).

**В графе "--- В т.ч. по договору аренды (кв. м.)"** указывается суммарная площадь помещений библиотеки, находящаяся в аренде (п.1.01.11).

**В графе "--- В т.ч. в оперативном управлении (кв. м.)"** указывается суммарная площадь помещений библиотеки, находящаяся в оперативном управлении, в том числе находящаяся в безвозмездном пользовании (п.1.01.10).

**В графе "--- из них требует капитального ремонта (кв. м.)"** – из графы "--- В т.ч. в оперативном управлении (кв. м.)" указывается суммарная площадь помещений, требующих капитального ремонта из помещений, находящихся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании библиотеки. Эта графа заполняется на основании акта (заключения) или составленного в установленном порядке иного документа, характеризующего техническое состояние помещений библиотеки (п.1.01.13).

**В графе "--- из них аварийное (кв. м.)"** – из графы "--- В т.ч. в оперативном управлении (кв. м.)" указывается суммарная площадь помещений, находящихся в аварийном состоянии из помещений, находящихся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании библиотеки. Эта графа заполняется на основании акта (заключения) или составленного в установленном порядке иного документа, характеризующего техническое состояние помещений библиотеки (п.1.01.14).

**В графе "Число пунктов внестанционного обслуживания (ед.)"** указывается число пунктов обслуживания пользователей, находящихся вне стен библиотеки, стоянок передвижных библиотек (комплексов информационно-библиотечного обслуживания (далее – КИБО), библиомобилей, библиобусов), а также удаленных электронных читальных залов, оборудованных автоматизированными рабочими местами и находящихся во внешних организациях (п.1.01.15).

**В графе "Наличие специализированного оборудования для инвалидов"** отметьте "да", если в библиотеке есть специализированное оборудование для инвалидов (в том числе, тифлофлешплееров, читающих машин, брайлевских дисплеев, а также колясок, скалоходов и другого оборудования). Элементы полноценной архитектурной среды (зданий и сооружений или их части), обеспечивающие необходимый уровень доступности для всех категорий населения (поручни, мнемосхемы, тактильные предупреждающие полосы и тому подобное), при заполнении графы не учитываются (п.1.01.24).

## Раздел 2. Формирование библиотечного фонда

Раздел 2. Формирование библиотечного фонда [Редактировать](#)

Поступило документов всего (ед.)

--- В т.ч. печатные издания (ед.)

--- из них книг (ед.)

--- В т.ч. электронные документы на съемных носителях (ед.)

--- В т.ч. документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)

--- Книги (ед. наименований)

--- из них впервые поступивших наименований (ед. наименований)

--- Периодика (ед. наименований)

Поступило документов для детей всего (ед.)

--- В т.ч. печатные издания для детей (ед.)

--- из них книг (ед.)

--- В т.ч. электронные документы для детей на съемных носителях (ед.)

--- В т.ч. документы для детей в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)

--- Книги (ед. наименований)

--- Периодика (ед. наименований)

Выбыло документов всего (ед.)

--- Выбыло документов для детей (ед.)

Объем фонда всего (ед.)

--- В т.ч. печатные издания (ед.)

--- из них книг (ед.)

--- В т.ч. электронные документы на съемных носителях (ед.)

--- В т.ч. документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)

--- Книги (ед. наименований)

--- Периодика (ед. наименований)

Объем фонда детской литературы всего (ед.)

--- В т.ч. печатные издания для детей (ед.)

--- из них книг (ед.)

--- В т.ч. электронные документы для детей на съемных носителях (ед.)

--- В т.ч. документы для детей в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)

--- Книги (ед. наименований)

--- Периодика (ед. наименований)

**В графе "Поступило документов всего (ед.)"** указывается число экземпляров всех печатных, неопубликованных, аудиовизуальных (в аналоговой форме), электронных документов и документов на микроформах, включённых в течение отчётного года в фонд (п.2.02.3).

В отдельных графах указывается:

- **"В т.ч. печатные издания (ед.)"** – из графы "Поступило документов всего (ед.)" (п.2.02.4)
- **"из них книг (ед.)"** – из графы "В т.ч. печатные издания (ед.)" (п.2.02.5)
- **"В т.ч. электронные документы на съёмных носителях (ед.)"** – из графы "Поступило документов всего (ед.)" (п.2.02.6)
- **"В т.ч. документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)"** – из графы "Поступило документов всего (ед.)" (п.2.02.9)
- **"Книги (ед. наименований)"** указывается суммарное число наименований книг, включённых в течение отчётного года в фонд.
- **"из них впервые поступивших наименований (ед. наименований)"** – из графы "Книги (ед. наименований)", указывается число наименований книг, впервые включённых в фонд.
- **"Периодика (ед. наименований)"** указывается число наименований периодических изданий, включённых в течение отчётного года в фонд.

**В графе "Поступило документов для детей<sup>3</sup> всего (ед.)"** указывается число экземпляров всех печатных, неопубликованных, аудиовизуальных (в аналоговой форме), электронных документов и документов на микроформах, включённых в течение отчётного года в фонд литературы для детей.

По аналогии с предыдущим блоком в отдельных графах указывается:

- **"В т.ч. печатные издания для детей (ед.)"** – из графы "Поступило документов для детей всего (ед.)"
- **"из них книг (ед.)"** – из графы "В т.ч. печатные издания для детей (ед.)"
- **"В т.ч. электронные документы для детей на съёмных носителях (ед.)"** – из графы "Поступило документов для детей всего (ед.)"
- **"В т.ч. документы для детей в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)"** – из графы "Поступило документов для детей всего (ед.)"
- **"Книги (ед. наименований)"** указывается число наименований книг для детей, включённых в течение отчётного года в фонд.
- **"Периодика (ед. наименований)"** указывается число наименований периодических изданий для детей, включённых в течение отчётного года в фонд.

**В графе "Выбыло документов всего (ед.)"** указывается число экземпляров всех печатных, неопубликованных, аудиовизуальных (в аналоговой форме),

---

<sup>3</sup> Здесь и далее "дети" – "пользователи до 14 лет включительно"

электронных документов и документов на микроформах, исключённых в течение отчётного года из фонда (п.2.04.3).

**В графе "Выбыло документов для детей (ед.)"** указывается число экземпляров всех печатных, неопубликованных, аудиовизуальных (в аналоговой форме), электронных документов и документов на микроформах, исключённых в течение отчётного года из фонда литературы для детей.

**В графе "Объем фонда всего (ед.)"** указывается общее число экземпляров библиотечного фонда, числящееся в учётной документации на конец отчётного года (п.2.05.3).

В отдельных графах указывается:

- **"В т.ч. печатные издания (ед.)"** – из графы "Объем фонда всего (ед.)" (п.2.05.4)
- **"из них книг (ед.)"** – из графы "В т.ч. печатные издания (ед.)" (п.2.05.5)
- **"В т.ч. электронные документы на съёмных носителях (ед.)"** – из графы "Объем фонда всего (ед.)" (п.2.05.6)
- **"В т.ч. документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)"** – из графы "Объем фонда всего (ед.)" (п.2.05.9)
- **"Книги (ед. наименований)"** указывается число наименований книг, числящихся в учётной документации на конец отчётного года.
- **"Периодика (ед. наименований)"** указывается число наименований периодических изданий, числящееся в учётной документации на конец отчётного года.

**ВНИМАНИЕ!** Подразделы о фонде детской литературы заполняются, если такой учёт ведётся. Принцип учёта значения не имеет. Если отдельно количество изданий для детей библиотекой не учитывается, то ничего вносить не нужно, оставьте в соответствующих ячейках «Н/Д».

**В графе "Объем фонда детской литературы всего (ед.)"** указывается общее число экземпляров библиотечного фонда детской литературы, числящееся на конец отчётного года.

По аналогии с предыдущим блоком в отдельных графах указывается:

- **"В т.ч. печатные издания для детей (ед.)"** – из графы "Объем фонда детской литературы всего (ед.)"
- **"из них книг (ед.)"** – из графы "В т.ч. печатные издания для детей (ед.)"
- **"В т.ч. электронные документы для детей на съёмных носителях (ед.)"** – из графы "Объем фонда детской литературы всего (ед.)"
- **"В т.ч. документы для детей в специальных форматах для слепых и слабовидящих (ед.)"** – из графы "Объем фонда детской литературы всего (ед.)"
- **"Книги (ед. наименований)"** указывается число наименований книг для детей, включённых в течение отчётного года в фонд.

— **"Периодика (ед. наименований)"** указывается число наименований периодических изданий для детей, включённых в течение отчётного года в фонд.

### Раздел 3. Электронные (сетевые ресурсы)

Раздел 3. Электронные (сетевые) ресурсы <span style="float: right;">Редактировать</span>	
Наличие доступа к электронному каталогу	
Объем электронного каталога (ед. записей)	
Наличие специализированного электронного каталога для пользователей до 14 лет включительно	
Число электронных баз данных по детской литературе, периодике и др. (ед.)	
Число посадочных мест для пользователей с доступом в Интернет (ед.)	
Обеспечение безопасного доступа в Интернет для пользователей до 14 лет включительно	
Наличие официального сайта библиотеки	
Адрес на сайте библиотеки специализированного раздела/страницы для пользователей до 14 лет включительно	
Адреса страниц библиотеки в социальных сетях	
Форма участия в НЭБ.ДЕТИ ( <a href="https://vz.nebdeti.ru/">https://vz.nebdeti.ru/</a> )	

**В графе "Наличие доступа к электронному каталогу"** следует отметить "да", если в библиотеке есть доступ к электронному каталогу, отражающему фонды отчитывающейся организации для пользователей (**п.1.01.27**).

**В графе "Наличие специализированного электронного каталога для детей"**, если таковой имеется, следует отметить "да". Имеется в виду каталог, адаптированный для поиска в нём самим ребенком.

**В графе "Число электронных баз данных по детской литературе, периодике и др. (ед.)"** указывается общее число полнотекстовых электронных баз данных, а не число записей!

**В графе "Число посадочных мест для пользователей с доступом в Интернет (ед.)"** указывается число организованных для пользователей автоматизированных рабочих мест с предоставлением выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (для работы с удаленными ресурсами, поисковыми системами). (**п.1.01.18**)

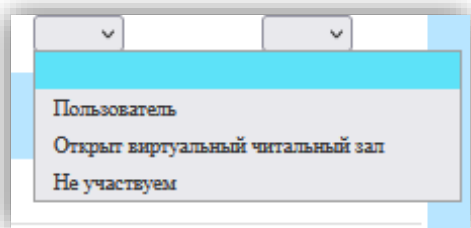
**В графе "Обеспечение безопасного доступа в Интернет для пользователей до 14 лет включительно"** нужно отметить "да", если в библиотеке на автоматизированных рабочих местах, доступных пользователям до 14 лет включительно, установлены специальные фильтры, ограничивающие доступ к информации, которая может причинить вред этим пользователям.

**В графе "Наличие официального сайта библиотеки"** нужно отметить "да", если у библиотеки есть официальный сайт в сети Интернет.

**В графе "Адрес на сайте библиотеки специализированного раздела/страницы для пользователей до 14 лет включительно"**, в случае наличия укажите адрес этого раздела или страницы сайта в сети Интернет.



В графе "Адреса страниц библиотеки в социальных сетях", в случае наличия укажите адреса всех имеющихся страниц библиотеки в социальных сетях ("ВКонтакте", "Мой мир", "Одноклассники" и т. п.)



В графе " Форма участия в НЭБ.ДЕТИ (<https://vz.nebdeti.ru/>)" выберите один из возможных вариантов участия библиотеки в НЭБ.ДЕТИ.

#### Раздел 4. Пользователи и посещения

Раздел 4. Пользователи и посещения <span style="float: right;">Редактировать</span>	
Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)	
Пользователей, обслуженных в стенах библиотеки, всего (чел.)	
--- В т.ч. пользователей до 14 лет включительно (чел.)	
Пользователей, обслуженных во внестационарных условиях (чел.)	
Число удаленных пользователей (чел.)	
Число посещений в стационарных условиях всего (ед.)	
--- В т.ч. пользователей до 14 лет включительно (ед.)	
--- В т.ч. библиотечных мероприятий в стационарных условиях (ед.)	
Число посещений библиотеки вне стационара (ед.)	
--- В т.ч. библиотечных мероприятий вне стационара (ед.)	
Число обращений удаленных пользователей (ед.)	

В графе "Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)" указывается число зарегистрированных пользователей библиотеки – физических и юридических лиц, зарегистрированных в единой картотеке или базе данных учета пользователей библиотеки для пользования ее фондом и услугами в библиотеке или вне ее. Учитываются перерегистрированные и вновь записанные в отчетном году пользователи (п.4.12.2).

В графе "Пользователей, обслуженных в стенах библиотеки, всего (чел.)" – из графы "Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)" указывается число зарегистрированных пользователей, обслуженных всеми структурными подразделениями библиотеки в течение отчетного года в стационарных условиях (п.4.12.3).

В графе "--- В т.ч. пользователей до 14 лет включительно (чел.)" – из графы "Пользователей, обслуженных в стенах библиотеки, всего (чел.)" указывается число пользователей библиотеки в возрасте до 14 лет включительно (п.4.12.4).

В графе "Пользователей, обслуженных во внестационарных условиях (чел.)" – из графы "Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)" указывается число пользователей, обслуженных во внестационарных условиях – физических или юридических лиц, пользующихся услугами библиотеки вне ее стен (п.4.12.6).

**В графе "Число удаленных пользователей (чел.)"** – из графы "Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)" указывается число авторизованных удаленных пользователей, использующих удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам (п.4.12.7).

**В графе "Число посещений в стационарных условиях всего (ед.)"** указывается число посещений библиотеки (зарегистрированных приходов физических лиц в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг или с целью посещения библиотечных мероприятий, проводимых библиотекой) (п.4.12.9).

**В графе "--- В т.ч. пользователей до 14 лет включительно (ед.)"** – из графы "Число посещений в стационарных условиях всего (ед.)" указывается число посещений библиотеки пользователями до 14 лет включительно (при условии ведения учёта).

**В графе "--- В т.ч. библиотечных мероприятий<sup>4</sup> в стационарных условиях (ед.)"** – из графы "Число посещений в стационарных условиях всего (ед.)" указывается число посещений библиотечных мероприятий в помещении библиотеки, которое учитывается по входным билетам или приглашениям (платным или бесплатным), а также по листкам (спискам) участников (присутствующих) и/или приводится в официальных отчетах о проведении мероприятия. Учитываются результаты разных типов и видов обслуживания (индивидуального, группового и массового), в т.ч. выставочного, культурно-просветительского (обеспечивающего организацию интеллектуального и культурного досуга, просвещения и самообразования), а также направленного на обучение пользователей (п.4.12.11).

**В графе "Число посещений библиотеки вне стационара (ед.)"** указывается общее число посещений внестационарных подразделений библиотеки (зарегистрированных приходов физических лиц во внестационарные подразделения библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг и с целью посещения библиотечных мероприятий, организованных библиотекой и проведенных вне ее стен) (п.4.12.12).

**В графе "--- В т.ч. библиотечных мероприятий вне стационара (ед.)"** – из графы "Число посещений библиотеки вне стационара (ед.)" указывается число посещений мероприятий, организованных библиотекой вне стационара. (п.4.12.15).

**В графе "Количество обращений удаленных пользователей (ед.)"** указывается общее число обращений в библиотеку удаленно, через сеть Интернет, а также посредством средств коммуникации: телефон, факс, почта, телеграф. Учет ведется на основе фиксации посещений сайтов библиотеки всех уровней, имеющих отдельные счетчики, исключая блоги и аккаунты в социальных сетях. (п.4.12.16).

---

<sup>4</sup> 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.

## Раздел 5. Библиотечно-информационные услуги

Раздел 5. Библиотечно-информационные услуги <a href="#">Редактировать</a>	
Выдано документов из фонда библиотеки всего (ед.)	
--- В т.ч. пользователям до 14 лет включительно (ед.)	
Выполнено справок и консультаций всего (ед.)	
--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)	
Число библиотечных мероприятий всего (ед.)	
Число стационарных библиотечных мероприятий всего (ед.)	
--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)	
Число внестационарных библиотечных мероприятий всего (ед.)	
--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)	
Число библиотечных мероприятий в удаленном режиме всего (ед.)	
--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)	

**В графе "Выдано документов из фонда библиотеки всего (ед.)"** указывается общее число выданных, выгруженных (открытых для просмотра) документов из фондов (ресурсов) библиотеки всем категориям пользователей (**п.5.18.3**).

**В графе "--- В т.ч. пользователям до 14 лет включительно (ед.)"** – из графы "Выдано документов из фонда библиотеки всего (ед.)" указывается общее число выданных, выгруженных (открытых для просмотра) документов из фондов (ресурсов) библиотеки пользователям до 14 лет включительно (**п.5.14.3**).

**В графе "Выполнено справок и консультаций<sup>5</sup> всего (ед.)"** приводятся суммарные данные о числе справок (консультаций), выполненных по запросам всех категорий (**п.5.18.11**).

**В графе "--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)"** – из графы "Выполнено справок и консультаций всего (ед.)" приводятся суммарные данные о числе справок (консультаций), выполненных по запросам пользователей до 14 лет включительно (**п.5.14.11**).

**В графе "Число библиотечных мероприятий всего (ед.)"** указывается суммарное число библиотечных мероприятий (в стационарном, во внестационарном и в удаленном режиме) для всех возрастных категорий населения, направленных на развитие интереса граждан к чтению, привлечение к различным областям знания, краеведению. (**п.5.18.12**).

**В графе "Число стационарных библиотечных мероприятий всего (ед.)"** указывается суммарное число библиотечных мероприятий, проведенных за отчетный год в стенах библиотеки (**п.5.13.12**).

<sup>5</sup> Учёту подлежат адресные, библиографические, фактографические **справки**, а также **консультации** ориентирующего характера по раскрытию услуг и ресурсов библиотеки, вспомогательно-технические консультации по использованию оборудования и аппаратно-программных средств при оказании услуги, факультативные консультации, выполненные на легитимном основании в помещении библиотеки отдельными специалистами (юрист, педагог, психолог и другие), если их проведение предусмотрено учредительным документом библиотеки.

**В графе "--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)"** – из графы "Число стационарных библиотечных мероприятий всего (ед.)" указывается суммарное число библиотечных мероприятий, проведенных за отчетный год в стенах библиотеки для пользователей в возрасте до 14 лет включительно (п.5.14.13).

**В графе "Число внестационарных библиотечных мероприятий всего (ед.)"** учитываются библиотечные мероприятия, проведенные вне стен библиотеки, в том числе в мобильных пунктах обслуживания и мероприятия, выполненные в рамках дистанционного обслуживания (п.5.16.12).

**В графе "--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)"** – из графы "Число внестационарных библиотечных мероприятий всего (ед.)" указываются библиотечные мероприятия, проведенные во внестационарном режиме, в том числе в мобильных пунктах обслуживания и мероприятия, выполненные в рамках дистанционного обслуживания для пользователей до 14 лет включительно, если такой учёт ведётся.

**В графе "Число библиотечных мероприятий в удаленном режиме всего (ед.)"** учитываются мероприятия, выполненные в удаленном режиме<sup>6</sup>: на сайте библиотеки, платформе Культура.РФ (п.5.17.12).

**В графе "--- В т.ч. для пользователей до 14 лет включительно (ед.)"** – из графы "Число библиотечных мероприятий в удаленном режиме всего (ед.)" учитываются мероприятия, выполненные в удаленном режиме: на сайте библиотеки, платформе Культура.РФ для пользователей до 14 лет включительно.

## Раздел 6. Персонал

Раздел 6. Персонал <a href="#">Редактировать</a>	
Сотрудники библиотеки (чел.)	
Число библиотечных специалистов (основной персонал, чел.)	
--- В т.ч. имеют высшее образование (чел.)	
--- из них имеют высшее библиотечное образование (чел.)	
--- В т.ч. имеют среднее образование (чел.)	
--- из них имеют среднее библиотечное образование (чел.)	
--- В т.ч. по возрасту, до 30 лет (чел.)	
--- В т.ч. по возрасту, от 30 до 55 лет (чел.)	
--- В т.ч. по возрасту, 55 лет и старше (чел.)	

<sup>6</sup> К числу библиотечных мероприятий в удаленном режиме относятся: экскурсии (по зданию, экспозиции, кварталу и т.п.); выставки; видео и аудиообзоры литературы; моноспектакли или кукольные спектакли, концерты; 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).

**В графе "Сотрудники библиотеки (чел.)"** приводятся данные об общей численности работников, как штатных, так и нештатных, включая административно-управленческий, технический и обслуживающий персонал, на конец отчетного года. Приводятся данные о фактической численности работников, работающих на условиях полной и частичной занятости, а не по штатному расписанию (п.6.19.3).

**В графе "Число библиотечных специалистов (основной персонал, чел.)"** указывается численность основного персонала библиотеки, состав которого определяется в соответствии с приказом Минкультуры России от 21 октября 2020 г. № 1256 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения размеров должностных окладов руководителей федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2020 г., регистрационный номер № 61897) (п.6.19.5).

**В графе "--- В т.ч. имеют высшее образование (чел.)"** указываются работники из основного персонала библиотеки, имеющие высшее образование (п.6.19.8).

**В графе "--- из них имеют высшее библиотечное образование (чел.)"** – из графы "--- В т.ч. имеют высшее образование (чел.)" указываются работники, имеющие высшее библиотечное образование (п.6.19.9).

**В графе "--- В т.ч. имеют среднее образование (чел.)"** указываются работники из основного персонала библиотеки, имеющие среднее профессиональное образование (окончившие техникумы, колледжи, училища) (п.6.19.10).

**В графе "--- из них имеют среднее библиотечное образование (чел.)"** – из графы "--- В т.ч. имеют среднее образование (чел.)" учитываются работники, имеющие среднее профессиональное библиотечное образование (п.6.19.11).

**В графе "--- В т.ч. по возрасту, до 30 лет (чел.)"** – из графы "Количество библиотечных специалистов (основной персонал, чел.)" указывается число работников из основного персонала библиотеки, имеющих возраст до 30 лет (п.6.19.15).

**В графе "--- В т.ч. по возрасту, от 30 до 55 лет (чел.)"** – из графы "Количество библиотечных специалистов (основной персонал, чел.)" указывается число работников из основного персонала библиотеки, имеющих возраст от 30 лет до 55 лет (п.6.19.16).

**В графе "--- В т.ч. по возрасту, 55 лет и старше (чел.)"** – из графы "Количество библиотечных специалистов (основной персонал, чел.)" указывается число работников из основного персонала библиотеки, имеющих возраст от 55 лет и старше (п.6.19.17).

## Раздел 7. Поступление и использование финансовых средств

Раздел 7. Поступление и использование финансовых средств [Редактировать](#)

### **ВНИМАНИЕ!**

Раздел 7 заполняют только библиотеки с типом "Центральная детская субъекта РФ".

## Раздел 8. Структура

Раздел 8. Структура [Редактировать](#)

### **ВНИМАНИЕ!**

Раздел 8 заполняют только библиотеки с типом "Общедоступная".

## Раздел 9. Массовые мероприятия

Раздел 9 (все атрибуты перенесены в раздел 5) [Редактировать](#)

### **ВАЖНО!**

В связи с изменениями в форме федерального статистического наблюдения 6-НК, данные из Раздела 9 заполняются в Разделе 5. Библиотечно-информационные услуги.

## Раздел 10. Методическая работа

Раздел 10. Методическая работа [Редактировать](#)

Число методических мероприятий, организованных библиотекой, всего (ед.)

--- В т.ч. методические мероприятия по работе с детьми (ед.)

Издание методических материалов всего (ед. наименований)

--- В т.ч. методические издания по работе с детьми (ед. наименований)

**В графе "Число методических мероприятий, организованных библиотекой, всего (ед.)"** указывается общее число методических мероприятий, проведённых библиотекой за отчётный год. (учитывается не участие, а именно организация)

**В графе "--- В т.ч. методические мероприятия по работе с детьми (ед.)"** – из графы "Количество методических мероприятий, организованных библиотекой, всего (ед.)", указывается число методических мероприятий по работе с детьми, проведённых библиотекой за отчётный год.

**В графе "Издание методических материалов всего (ед. наименований)"** указывается общее число наименований методических материалов, выпущенных библиотекой за отчётный год.

В графе "--- В т.ч. методические издания по работе с детьми (ед. наименований)" – из графы "Издание методических материалов всего (ед. наименований)", указывается общее число наименований методических материалов по работе с детьми, выпущенных библиотекой за отчётный год.

### Раздел 11. Платные услуги

Библиотечно-информационные услуги  
 Услуги межбиблиотечного абонемена и электронной доставки документов  
 Организация массовых мероприятий  
 Циклы занятий (студии, кружки и т.д.)  
 Услуги по копированию, сканированию, печати  
 Издательская деятельность, переплетные работы  
 Иное  
 Не оказываем платные услуги

В этом разделе можно выбрать несколько вариантов, в зависимости от того, какие именно платные услуги для детей и родителей оказывает библиотека. Для библиотек, которые платных услуг не оказывают, предусмотрен соответствующий вариант ответа.

### Раздел 12. Контрольные показатели

#### **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!**

**Раздел 12 "Контрольные показатели" библиотеками не заполняется!** Расчеты по формулам производятся самой системой после введения необходимых данных в соответствующие поля.

**ВАЖНО!** Графы, по которым идёт расчёт в формулах:

#### **Читаемость (интенсивность чтения)**

= *Выдано документов из фонда библиотеки всего (ед.)* /  
*Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)*

#### **Посещаемость (активность посещения библиотеки)**

= *Число посещений в стационарных условиях всего (ед.)* /  
*Пользователей, обслуженных в стенах библиотеки, всего (чел.)*

#### **Обращаемость (степень использования фонда)**

= *Выдано документов из фонда библиотеки всего (ед.)* /  
*Объем фонда всего (ед.)*

#### **Книгообеспеченность**

= *Объем фонда всего (ед.)* /  
*Число зарегистрированных пользователей всего (чел.)*

---

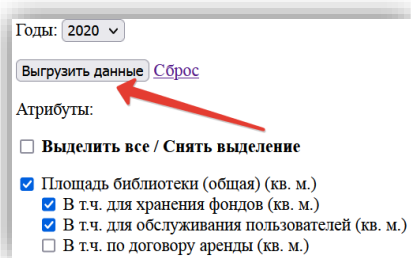
<sup>7</sup> "/" - знак деления

## Сравнительный анализ эффективности работы библиотеки в разрезе ключевых показателей её работы

У библиотеки есть возможность получить сравнительный анализ эффективности своей работы в разрезе ключевых показателей её работы.



Для перехода к сравнительному анализу деятельности нужно кликнуть по ссылке "Анализ" напротив её названия .



После нажатия этой кнопки откроется страница с формой выбора года и статистических атрибутов, по которым можно провести сравнительный анализ.

Показатель	Библиотека	ЦБС	Район	Регион	Округ	Тип	РФ
Площадь библиотеки (общая) (кв. м.)	3 972	188,80	2 312,20	130,40	109,51	1 537,72	126,72
В т.ч. для хранения фондов (кв. м.)	287	66,65	243,50	48,33	44,85	329,63	47,54
В т.ч. для обслуживания пользователей (кв. м.)	2 303	100,27	1 274,70	82,60	63,33	672,54	71,03

После выбора атрибутов и года следует перейти по ссылке "Выгрузить данные". На открывшейся странице будет представлена таблица с данными библиотеки в сравнении со средними значениями выбранных ранее показателей по ЦБС, в которую входит библиотека; по району, региону и округу, где располагается библиотека; по всем библиотекам того же типа, к которому относится библиотека, и в целом по РФ.

---

**В случае возникновения вопросов обращайтесь в научно-методический отдел Российской государственной детской библиотеки:**

Тел.: 8 (499) 230-00-93 (доб.239)

E-mail: [metodisty@ya.ru](mailto:metodisty@ya.ru), [stat@rgdb.ru](mailto:stat@rgdb.ru)

**Контактное лицо научно-методического отдела РГДБ:**

главный методист Михайлова Анастасия Игоревна;

ведущий методист Герасименко Людмила Александровна.