Приложение 14

к приказу Министерства культуры

Донецкой Народной Республики

от 24.04.2017г. № 141-ОД

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению формы № 6-НК (годовая)**

**«Отчет о деятельности государственных, общедоступных (публичных) библиотек, централизованных библиотечных систем (ЦБС), входящих в сферу управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики»**

1. 1. Общие положения

1.1. Форму № 6-НК (годовая) «Сведения о деятельности государственных, общедоступных (публичных) библиотек, централизованных библиотечных систем (ЦБС), входящих в сферу управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики» (далее – Отчет) составляют республиканские библиотеки; публичные (общедоступные) библиотеки, входящие в ЦБС, и библиотеки, не входящие в ЦБС, отнесенные к сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики.

1.2. Сводный отчет составляется по каждому виду библиотек в целом по городу, району, республике и отдельно по сельской местности.

1.3. Библиотеки, которые на дату заполнения Отчета были временно закрыты для пользователей по разным причинам, заполняют соответствующие показатели за период своей фактической деятельности.

1.4. Библиотеки, которые были временно закрыты для пользователей на протяжении всего отчетного года по разным причинам, приводят в Отчете информацию о состоянии помещения, материально-технической базе, библиотечных фондах и работниках библиотеки.

1.5. Отчет составляется в соответствии с настоящей Инструкцией. При заполнении формы 6-НК используются данные, полученные всеми структурными подразделениями библиотеки в течение года согласно учетным документам. В случае, если отсутствует какой-либо показатель, в форме проставляется прочерк.

1.6. Отчет должен быть заполнен в электронном виде, с использованием шрифта Times New Roman. Исправления не допускаются. Статистические данные должны быть представлены в единицах измерения, указанных в форме 6-НК.

1.7. Отчет подписывает руководитель библиотеки (ЦБС), сводный отчет – руководитель отдела (управления) культуры. При этом указывается фамилия исполнителя, номер телефона, факса, при наличии – адрес электронной почты.

Продолжение Приложения 14

1.8. Отчет скрепляется печатью библиотеки (ЦБС), отдела (управления) культуры.

1.9. Отчет по форме № 6-НК (годовая) «Сведения о деятельности государственных, общедоступных (публичных) библиотек, централизованных библиотечных систем (ЦБС), входящих в сферу управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики» является основой для составления «Сводного отчета о деятельности библиотек, входящих в сферу управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики» (Сводная).

**2. Порядок и сроки предоставления Отчета**

2.1. Публичные (общедоступные) библиотеки, подведомственные органам местного самоуправления, входящие в централизованную библиотечную систему, и библиотеки, не входящие в состав централизованной библиотечной системы предоставляют Отчет отделам (управлениям) культуры администраций городов и районов в срок до 15 января.

2.2. Отделы (управления) культуры администраций городов и районов сводную информацию по городу (району), в том числе по сельской местности, отдельным видам библиотек предоставляют Отчет Министерству культуры Донецкой Народной Республики в срок до 1 февраля.

2.3. Республиканские библиотеки предоставляют Отчет Министерству культуры Донецкой Народной Республики в срок до 1 февраля.

2.4. Министерство культуры Донецкой Народной Республики сводную информацию о библиотеках сферы управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики, в том числе в сельской местности предоставляют сводный отчет Главному управлению статистики Донецкой Народной Республики в срок до 10 марта.

**3. Порядок заполнения адресной части**

* 1. Респондентом является отдельная библиотека (ЦБС), для сводных отчетов – отдел (управление) культуры.

3.2. В адресной части Отчета указывается официальное наименование библиотеки без сокращений в соответствии с регистрационными документами. При составлении сводного отчета о деятельности ЦБС – указывается полное официальное наименование централизованной библиотечной системы; о деятельности библиотек, не входящих в ЦБС – указывается как Свод по библиотекам города (района). Если сводный Отчет составляется по определенному виду библиотек, то в скобках необходимо указать по каким именно (свод по библиотекам для детей; свод по библиотекам для юношества; свод по библиотекам в сельской местности).

Продолжение Приложения 14

3.3. В строке «Местонахождение» указывается индекс отделения связи и почтовый адрес библиотеки, телефон. При наличии электронной почты – ее адрес, номер факса и адрес интернет-сайта. На сводных отчетах указывается местонахождение отдела (управления) культуры.

1. **Раздел I**

**«Материально-техническая база»**

4.1. В графе 2 приводятся сведения об общей площади всех помещений библиотеки – основных, служебных и вспомогательных, которые находятся в оперативном управлении библиотеки и (или) арендованные, независимо от того, находятся они по одному адресу или в разных помещениях.

4.2. В графе 3 указывается площадь библиотеки, которая используется для хранения фондов, а в графе 4 – площадь библиотеки, предназначенная для обслуживания пользователей.

4.3. В графах 5-6 приводятся сведения о правой основе распоряжения помещениями, находящимися в оперативном управлении и (или) арендуемых библиотекой.

4.4. В графах 7-8 дается характеристика физического состояния зданий, помещений, требующих капитального ремонта или находящихся в аварийном состоянии.

4.5. В графе 9 указывается общее число посадочных мест для пользователей. В данной графе учитываются места, оборудованные для пользователей в читальных залах, в справочно-информационных службах, у каталогов, места в помещениях для работы с аудиовизуальными средствами и автоматизированные рабочие места. Число мест в лекционных залах в данной графе не учитываются.

4.6. В графе 10 указывается число пунктов внестационарного библиотечного обслуживания, куда входят стационарные и временные библиотечные пункты, передвижные читальные залы, в том числе летние.

4.7. В графах 11-14 указывается наличие средств оргтехники – компьютеров, в том числе подключенных к Интернет и в том числе предназначенных для пользователей библиотеки; копировально-множительной техники (ксероксов, сканеров, принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и др.).

4.8. В графах 15-18 указывается наличие у библиотеки доступа к сети Интернет, зоны Wi-Fi, веб-сайтов, блогов, страниц (групп) в социальных сетях.

4.9. В графе 19-21 приводятся данные о средствах связи, имеющихся в библиотеке: число телефонных номеров, факсов, электронных адресов.

Продолжение Приложения 14

4.10. В графе 22 указывается число единиц мультимедийного оборудования: телевизоры, магнитофоны, видеомагнитофоны, музыкальные центры, проекторы и др., которые используются при обслуживании пользователей и обучении персонала.

4.11. В графе 23 указывается число транспортных средств (автотранспорт), находящихся на балансе библиотеки.

1. **Раздел II**

**«Формирование и использование библиотечных фондов»**

5.1. В графе 3 строки 01 указываются данные об общем количестве документов (всего), в графах 4-7 строки 01 – число отдельных видов документов: книги, периодические, электронные издания, аудиовизуальные материалы; в графах 8-11 – число документов на русском, украинском, греческом и иностранных языках, поступивших в библиотеку в течение отчетного года.

5.2. В графах 3-11 строки 02 указывается общее число документов (всего) и в том числе по видам (книги, периодические, электронные издания, аудиовизуальные материалы), на языках (русский, украинский, греческий, иностранные), которые выбыли из библиотеки в течение отчетного года.

5.3. В графах 3-11 строки 03 указывается общее число документов (всего) и в том числе по видам (книги, периодические, электронные издания, аудиовизуальные материалы), на языках (русский, украинский, греческий, иностранные), которые состоят в фонде библиотеки на конец отчетного года. Данные обменно-резервного фонда не вносятся в отчет по форме № 6-НК.

5.4. В графах 3-11 строки 04 приводятся сведения об общем количестве выданных документов и в том числе о выдаче документов по видам и языкам.

5.5. В графах 3-11 строки 05 и строки 06 подаются данные о выдаче документов определенным возрастным категориям – пользователям до 15 лет и пользователям от 15 до 21 года.

5.6. Данные граф 4-7, 8-11 по всем строкам в сумме соответствуют данным графы 3.

1. **Раздел III**

**«Пользователи, посещения, обращения в библиотеку»**

6.1. В графе 2 указывается общее число пользователей, которым предоставлялись услуги всеми структурными подразделениями библиотеки на основе итоговых данных работы за год.

6.2. В графе 3 указывается общее число зарегистрированных пользователей (физических лиц) в соответствии с единой регистрационной картотекой (ЕРК) на

Продолжение Приложения 14

основе официальной учетной документации, принятой в библиотеке. В том числе подается число зарегистрированных пользователей по возрастному признаку (графы 4-6).

6.3. В графе 7, в том числе от общего количества зарегистрированных пользователей, подаются данные об удаленных пользователях.

6.4. В графе 8 указывается общее число посещений библиотеки за год, в том числе в графе 9 – число посещений массовых мероприятий, организованных библиотекой, а в графе 10 – число обращений удаленных пользователей.

1. **Раздел IV**

**«Электронные ресурсы. Справочно-информационное обслуживание пользователей»**

7.1. В графе 2 отражается объем баз данных, созданных библиотекой, из них в графе 3 – записей в электронном каталоге.

7.2. В графе 4 указывается общее число абонентов информационного обслуживания, из них в графе 5 указывается число индивидуальных абонентов.

7.3. В графе 6 указывается число выполненных по запросам пользователей справок, из них в графе 7 отражается число справок, выполненных в виртуальном режиме.

7.4. В графах 8-10 указывается число библиотек-абонентов межбиблиотечного абонемента; число выданных документов другим библиотекам; число полученных документов из других библиотек.

1. **Раздел V**

**«Персонал библиотеки»**

8.1. В графе 2 указывается общая численность штатных работников библиотеки на конец отчетного года.

8.2. В графе 3 из общей численности работников указывается число библиотечных работников.

8.3. В графе 4 приводятся данные о численности библиотечных работников, имеющих высшее профессиональное образование, из них в графе 5 – высшее профессиональное библиотечное образование.

8.4. В графе 6 указывается число библиотечных работников, имеющих среднее профессиональное образование, из них в графе 7 – среднее профессиональное библиотечное образование.

Продолжение Приложения 14

8.5. В графах 8-11 указывается число библиотечных работников, имеющих стаж библиотечной работы: до 3 лет, 3-9 лет, 10-20 лет, свыше 20 лет.

8.6. В графах 12-14 указывается число библиотечных работников по возрасту: до 30 лет, от 30 до 55 лет, старше 55 лет.

8.7. Сумма граф 8-11; 12-14 соответствует данным графы 3.

**9. Раздел VI**

**«Поступление и использование финансовых средств»**

9.1. В графе 2 строки 10 указывается остаток средств специального фонда на начало отчетного года.

9.2. В графе 3 указывается общая сумма поступлений за год, которая состоит из бюджетных и внебюджетных источников финансирования (графы 4, 10).

9.3. В графе 4 указывается общая сумма поступлений из бюджета, из них в графе 5 – на оплату труда, в графе 6 – на комплектование библиотечных фондов, в графе 7 – на проведение капитального и текущего ремонтов помещений библиотеки, в графе 8 – на приобретение основных средств, в графе 9 – на другие расходы.

9.4. В графе 10 указываются поступления в специальный фонд из внебюджетных источников, из них в графе 11 – от предоставления дополнительных платных услуг, в графе 12 – от благотворительных, спонсорских взносов, в графе 13 – из других источников, не запрещенных законодательством.

9.5. В графе 14 строки 11 указывается общая сумма средств, использованных библиотекой в течение отчетного года из всех источников. Из них в графах 15-16 – на оплату труда, в графах 17-18 – на комплектование библиотечных фондов, в графах 19-20 – на текущий и капитальный ремонты помещений библиотеки, в графах 21-22 – на приобретение основных средств, в графах 23-24 – на другие расходы.

9.6. В графе 25 указывается остаток средств специального фонда библиотеки на конец года.