

Министерство культуры Краснодарского края
Краснодарская краевая универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина

Научно-методический отдел

Ведение статистического учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей

Методические рекомендации



Краснодар
2024

УДК 311:024
ББК 78.374к
В 26

Ведение статистического учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей : методические рекомендации / Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А. С. Пушкина, научно-методический отдел ; составитель А. З. Позин. – Краснодар, 2024. – 25 с.

Методические рекомендации по ведению учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей предназначены для использования в работе общедоступными библиотеками Краснодарского края и содержат единые подходы к первичному учету в библиотеках.

УДК 311:024
ББК 78.374к

*Краснодарская краевая универсальная научная библиотека
им. А.С. Пушкина, 2024*

СОДЕРЖАНИЕ

<u><i>От составителей</i></u>	4
<u>Термины и определения</u>	6
<u>Учет библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы</u>	9
<u>Учет пользователей библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы</u>	12
<u>Документальное сопровождение библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы</u>	14
<u>Приложения</u>	17
<u>Паспорт библиотечного мероприятия</u>	17
<u>Паспорт книжной выставки</u>	18
<u>Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» (извлечение).</u>	19

ОТ СОСТАВИТЕЛЯ

Массовая работа в библиотеке, возможно, и не является основополагающим звеном библиотечной деятельности, но традиционно входит в нее, служа средством популяризации книги, раскрытия содержания библиотечного фонда, обогащения духовного мира человека, обеспечивая культурно-досуговые и информационные потребности пользователей.

Специалисты-библиотекари, оказывающие библиотечно-информационные услуги, направленные на удовлетворение информационных, культурных и образовательных потребностей населения, должны владеть формами и методами библиотечно-информационного обслуживания.

Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» среди трудовых функций библиотекаря предполагает «организацию и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий».

В рамках реализации этой функции библиотекарь должен уметь:

- проводить библиотечные мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения;

- использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан;

- вести учет статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, готовить планово-отчетную документацию работы в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

Методические рекомендации по ведению учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей предназначены для использования в работе общедоступными библиотеками Краснодарского края и направлены на обеспечение качественного библиотечного обслуживания населения и повышения эффективности работы библиотек. Данные рекомендации призваны унифицировать учет массовых мероприятий и их посетителей, обеспечить качество библиотечных статистики и мониторингов.

Методические материалы разработаны на основании «ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления», «ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения», Приказа Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного

фонда» от 08.10.2012 г. № 1077 (в ред. Приказа МК РФ от 02.02.2017 г. № 115), Приказа Росстата от 18.10.2021 № 713 (ред. от 16.09.2022) «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению ...», Распоряжения Минкультуры России от 16.10.2020 г. № Р-1358 (ред. от 03.11.2020 г.) «О методологии расчета показателя «Число посещений культурных мероприятий».

Методические рекомендации носят рекомендательный характер и создают алгоритм исполнения библиотечных ГОСТов.

Отзывы и предложения просим присылать по адресу:

350063, г. Краснодар, ул. Красная, 8.

НМО. E-mail: metod@pushkin.kubannet.ru

Тел.: 8 (861) 268-44-75.

Термины и определения

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. (3.2. ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления).

Библиотечное мероприятие: обобщенное название форм библиотечно-информационных услуг, ориентированных на различные категории пользователей для удовлетворения их социально-культурных и информационных потребностей. *Примечания:* 1. Пользователи могут участвовать в мероприятиях очно или удаленно (дистанционно). 2. Формы библиотечных мероприятий, например: вечер встречи, дискуссия, библиотечный квест, выставка и другие. (79. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Виртуальная [электронная] выставка: выставка, подготовленная и доступная с использованием информационно-коммуникационных технологий. (73. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Виртуальное обслуживание: Удаленное [дистанционное] обслуживание, предоставляющее пользователю возможность получения библиотечно-информационных услуг посредством информационно-коммуникационных технологий. *Примечание:* Виртуальное обслуживание осуществляется, например, через веб-сайты библиотеки, мобильные приложения, мессенджеры, аккаунты социальных сетей. (42. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Виртуальное обслуживание: удаленное [дистанционное] обслуживание, предоставляющее пользователю возможность получения библиотечно-информационных услуг посредством информационно-коммуникационных технологий. *Примечание:* Виртуальное обслуживание осуществляется, например, через веб-сайты библиотеки, мобильные приложения, мессенджеры, аккаунты социальных сетей. (42. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Виртуальное посещение: удаленное [дистанционное] обращение пользователя за библиотечно-информационными услугами посредством

информационно-коммуникационных технологий. (33. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Внестационарное обслуживание: предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг вне стационарной библиотеки с целью приближения к месту работы, учебы или проживания пользователей.

Примечание: *Внестационарное обслуживание осуществляется, например, посредством библиотечных пунктов, передвижных библиотек, внестационарных читальных залов.* (38. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Выставка: демонстрация документов, систематизированных в соответствии с определенной концепцией, в помещении библиотеки или вне библиотеки. (72. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Выставочное обслуживание: удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством организации выставок (в помещении библиотеки, виртуальных, выездных). (56. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание).

Обращение к веб-сайту библиотеки: сеанс взаимодействия пользователя с сайтом, включающий просмотр не менее одной страницы; приравнивается к посещению библиотеки (3.15. ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления).

Показатели библиотечной статистики: количественные характеристики того или иного явления или процесса библиотечной деятельности, которые выражаются в *абсолютных, средних и относительных величинах.*

Посетитель библиотечного мероприятия: физическое лицо, принимающее участие в библиотечном мероприятии и зарегистрированное в установленных библиотекой формах учета. (18. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения, примечание 2.).

Посещение: зафиксированный приход пользователя в помещение библиотеки, ее внестационарное подразделение. (32. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

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 (3.20. ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления).

Удаленный [дистанционный] пользователь: пользователь, использующий удаленный [дистанционный] доступ к информационным ресурсам и услугам библиотеки. (20. ГОСТ Р 7.0.103-2023. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения).

Удаленный пользователь: физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей. (3.27. ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления).

Учет библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы

Учету подлежат все массовые мероприятия, в том числе проведенные за пределами помещений библиотеки (кроме выставок). (Письмо МК РФ от 17.12.2019. № 1135-14-01).

Мероприятие, в организации и/или проведении, которого принимали участие несколько структурных подразделений библиотеки, учитывается один раз за подразделением, несущим за него ответственность.

Единицей учета количества библиотечных мероприятий является одно целевым образом организованное событие вне зависимости от времени его протекания: читательская конференция, акция, день информации, диспут, устный журнал, выставка, викторина, конкурс, и т.д.

Выставка – демонстрация документов, систематизированных в соответствии с определенной концепцией, в помещении библиотеки или вне библиотеки (выездные выставки). Виртуальная выставка – демонстрация в сети Интернет виртуальных образов документов, систематизированных в соответствии с определенной концепцией.

По месту проведения библиотечные мероприятия разделяются на:

- стационарные мероприятия, проводимые в помещении библиотеки.
- внестационарные мероприятия, проводимые вне помещения библиотеки (школы, детские сады или другие учреждения; пространство, прилегающее к библиотечному зданию, скверы и парки, уличные площадки, дворовые территории, другие общественные места и т.д.).
- удаленные мероприятия, проводимые с использованием видеосвязи (Zoom, Skype, TrueConf, МТС Линк, Видеозвонки Mail.ru, Яндекс Телемост и др.), выполняемые в рамках дистанционного обслуживания (сетевые конкурсы, акции, проекты и т.п.) на официальном сайте библиотеки, платформе «PRO.Культура.РФ».

Библиотечное онлайн-мероприятие – вид библиотечной услуги, направленной на различные категории пользователей для удовлетворения их социально-культурных и информационных потребностей, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, среди которых обязательными являются план подготовки и проведения с указанием этапов, сроков и ответственных лиц, наличие конечного продукта (оригинальный

медиаконтент, созданный с использованием ресурсов библиотеки, в виде аудио- или видеозаписи, презентации в различных форматах, текстовых и иллюстрированных страниц), размещенного на официальном сайте библиотеки или платформе «PRO.Культура.РФ».

Библиотечные онлайн-мероприятия проводятся с использованием интернет-технологий. К онлайн-мероприятиям относятся мероприятия, проводимые в реальном времени (онлайн-трансляция мероприятия).

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).

Учитываются результаты разных типов и видов обслуживания (индивидуального, группового и массового), в том числе выставочного, культурно-просветительского (обеспечивающего организацию интеллектуального и культурного досуга, просвещения и самообразования), а также направленного на обучение пользователей.

Учету подлежат собственные мероприятия, организованные и проводимые библиотекой самостоятельно в дистанционном режиме (например, викторина, встреча, лекция и др.), и мероприятия, в которых участвует библиотека (например, Всероссийские, всекубанские, районные акции и др.), предполагающие интерактивное взаимодействие с удаленными участниками.

Мероприятие, включающее одновременно проведение различных форм массовой работы (например, выставку и устный библиографический обзор), учитывается как одно мероприятие согласно доминирующей форме, но части этого мероприятия указываются в паспорте массового мероприятия.

Если мероприятие проводится в режиме реального времени и впоследствии будет доступно в записи на разных онлайн-платформах, то оно считается как одно мероприятие.

Если в рамках одного мероприятия предусмотрено несколько онлайн-трансляций в режиме реального времени, то оно учитывается как одно мероприятие.

При проведении циклов мероприятий (недель, декад, месячников) учитывается каждое мероприятие, входящее в цикл.

Мероприятиями не являются и учету не подлежат:

– удаленные обучающие мероприятия для библиотечных работников (стажировки, практикумы мастер-классы, совещания, семинары, тренинги и т. д.). Они учитываются только подразделениями, осуществляющими методическую деятельность

– онлайн-викторины (игры, тесты, кроссворды и т.п.) на сайте, представленные в формате «вопрос – ответ», не предполагающие регистрацию участников и последующего подведения итогов для награждения победителей;

– предоставление материалов или творческих номеров для организации онлайн-мероприятия (в том числе всероссийского и краевого значения);

– публикации в социальных сетях.

Учет пользователей библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы

Посещение является количественным показателем библиотечной статистики, характеризующим объем работы библиотеки и читательскую активность. Учет посещений структурные подразделения библиотеки ведут ежедневно в Дневнике работы библиотеки.

Посещения массовых мероприятий, организованных библиотекой (выставок, экскурсий, творческих вечеров, презентаций и т.д.), входят в общее число посещений библиотеки.

Учет количества посещений ведут ежедневно структурные подразделения, организующие и проводящие библиотечные мероприятия. Учет общего числа посещений мероприятий библиотеки производится суммированием данных, зарегистрированных в дневниках всех структурных подразделений.

Единицей учета посетителей массовых мероприятий является лицо, посетившее мероприятие как в стенах библиотеки, так и за ее пределами, присутствующее на мероприятии любую продолжительность времени и зарегистрированное в документах, принятых в библиотеке.

Учет посещений массового мероприятия ведется на основе Паспорта массового мероприятия и дневника учета работы, который заполняется библиотечным работником, ответственным за его проведение. К Паспорту прилагается список участников.

Число посещений мероприятий, проводимых библиотекой за пределами собственной территории, учитывается в общем числе посещений массовых мероприятий как внестационарных.

При учете посещений мероприятий, организованных библиотекой вне стационара (вне ее стен) могут быть использованы следующие методики:

– для 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 в общественной среде: 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 видео фиксации; 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) соответственно;

– для динамичных мероприятий (митинги, шествия, карнавалы, демонстрации): количество человек, проходящих через наблюдателя за единицу времени умноженное на время шествия.

Обратите внимание, что посещения вне стен библиотеки следует отличать от обращений пользователей в удаленном режиме.

Как посетители онлайн-мероприятий учитываются:

– участники, которые были задействованы при организации мероприятия, формировании контента для размещения в сети Интернет (т.е. участники, непосредственно выходявшие в онлайн-эфир или непосредственно участвовавшие в изготовлении контента и его продвижении), кроме сотрудников библиотеки;

– пользователи, которые в период онлайн-трансляции являлись зрителями мероприятия (в режиме реального времени). Подтверждением количества участников могут служить скриншоты экрана или данные онлайн-регистрации на мероприятие. На скриншотах должно быть видно число зрителей, а также их самих в случае, если программа это позволяет (например, zoom-конференция).

Учету посещений выставок подлежат только посетители выставок, организованных в помещении библиотеки. В общее число выдачи включается также число документов, взятых пользователями для просмотра с выставок, полок открытого доступа, на библиотечном мероприятии.

В число посещений не включаются посещения мероприятий, организованных и проводимых в библиотеке другими организациями.

Документальное сопровождение библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы

Учет массовой работы ведут все структурные подразделения библиотеки, занимающиеся обслуживанием посетителей.

Учет показателей мероприятий и их посетителей регламентируется положением об учете статистических показателей деятельности библиотеки.

Учет показателей мероприятий и их посетителей ведется на основе Паспорта массового мероприятия и дневника учета работы, который заполняется библиотечным работником, ответственным за его проведение.

На дистанционные мероприятия оформляется паспорт дистанционного мероприятия, который разрабатывается библиотеками самостоятельно на основе типовой формы (при необходимости к паспорту в качестве дополнения прилагается список участников, скриншоты, подтверждающие факт проведения/размещения онлайн-мероприятия и статистику посещений, протокол жюри (если это онлайн-конкурс), информационный отчет. Обратную связь желательно фиксировать скриншотами веб-страницы (в том числе и скриншотами комментариев).

Онлайн-мероприятия и их посетителей можно учитывать в форме б-НК, только если библиотека вела документальный учет этих данных, например, в журнале учета. Без документального оформления мероприятия и их посещения учитывать нельзя.

Паспорт мероприятия может содержать персональные данные посетителей и должен храниться в закрытом доступе.

Все проведенные мероприятия регистрируются в 3-й части Дневника библиотеки после их проведения.

Запись мероприятий ведется в едином списке в хронологическом порядке, по порядковым номерам, с указанием наименования, темы, формы проведения мероприятия, целевой аудитории, количества посетителей.

После заполнения паспорта массового мероприятия и 3 части дневника сведения о количестве посещений массового мероприятия заносятся в 1 часть дневника «Учет читателей и посещаемости за...» в графу «Число посещений». Рекомендуем добавить в эту графу столбец «В том числе массовых мероприятий».

Таким образом, общее число посещений библиотеки за конкретный день будут составлять все посещения библиотеки: любой 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, зарегистрированный в установленных библиотекой формах учета и отчетности.

Выставки, в том числе и виртуальные, учитываются отдельно от мероприятий. Запись выставок ведется в едином списке (без разбивки по формам, видам и тематике, но с их обязательным указанием), в хронологическом порядке, с указанием количества экспонируемых виртуальных образов документов, продолжительности, целевой аудитории.

Паспорт книжной выставки предназначен для учета и анализа книжных выставок, проводимых структурным подразделением. Учет выдачи документов с выставки входит в общее число выданных документов и может осуществляться путем обозначения количества выданных с выставки книг в Дневнике учета работы библиотеки путем ежедневного наблюдения и точкования в листе ежедневной статистики в течение всего срока экспонирования выставки.

Дублирование записи о мероприятии в Дневниках разных структурных подразделений библиотеки не допускается. Учет общего числа массовых мероприятий (выставок) библиотеки производится суммированием данных, зарегистрированных в Дневниках работы структурных подразделений библиотеки.

По окончании мероприятия библиотекарь, ответственный за проведение мероприятия, вносит данные в соответствующие документы.

Ответственность за своевременное внесение показателей несет руководитель отдела, проводящего мероприятие.

Контроль ведения паспортов массовых мероприятий в библиотеке и ее структурных подразделениях осуществляет ответственное лицо (заместитель директора), назначенное директором библиотеки.

Отражение статистического показателя посещений библиотечных мероприятий и мероприятий в форме федерального статистического наблюдения 6-НК:

Мероприятия отражаются в разделе 5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

Онлайн-мероприятия можно учитывать в форме 6-НК, только если учреждение культуры вело документальный учет данных мероприятий, например, в журнале учета. Без документального оформления участников мероприятия учитывать нельзя.

В графе 12 по строкам 13–18 указывается суммарное число библиотечных мероприятий из графы 13 и графы 14 для разных возрастных категорий населения, направленных на развитие интереса граждан к чтению,

привлечение к различным областям знания, краеведению, как по месту расположения библиотеки, так и при выездных мероприятиях.

В графе 12 по строке 16 учитываются библиотечные мероприятия, проведенные вне стен библиотеки, в том числе в мобильных пунктах обслуживания, и мероприятия, выполненные в рамках дистанционного обслуживания.

В графе 12 по строке 17 учитываются мероприятия, выполненные в удаленном режиме: на сайте библиотеки, платформе Культура.РФ.

В графе 15 по строкам 13–15, 16, 18 указывается число библиотечных мероприятий, в которых могут принять участие инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

В графах 12–13, 15 по строке 14 (из строки 13) приводятся данные по числу библиотечных мероприятий для посетителей в возрасте до 14 лет включительно.

В графах 12–13, 15 по строке 15 (из строки 13) приводятся данные по числу библиотечных мероприятий для посетителей в возрасте от 15 до 30 лет включительно.

Посещения мероприятий отражаются в разделе 4. «Число пользователей и посещений библиотек».

В графе 9 (из графы 8) 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).

В графе 11 (из графы 9) 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.

Сроки хранения паспортов массовых мероприятий с приложениями 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».

Наименование библиотеки

Паспорт библиотечного мероприятия

Форма мероприятия	
Название мероприятия	
Место проведения	
Дата проведения	
Количество присутствовавших на мероприятии лиц	_____ человек (список прилагается), в т. ч.: – в возрасте 14 лет включительно: _____ чел., – в возрасте 15–30 лет включительно: _____ чел.
Отделы библиотеки, принимавшие участие в организации мероприятия	
Партнеры (из других учреждений и организаций)	
Возможность участия инвалидов и лиц с ОВЗ	
Ответственное лицо	

Список пользователей принявших участие в
«Название мероприятия»
дата _____

Название библиотеки

Паспорт книжной выставки

Название книжно-иллюстративной выставки	
Название мероприятия	
Место проведения	
Дата проведения	
Количество присутствовавших на мероприятии лиц	_____ человек (список прилагается), в т. ч.: – в возрасте 14 лет включительно: _____ чел., – в возрасте 15–30 лет включительно: _____ чел.
Отделы библиотеки, принимавшие участие в организации мероприятия	
Партнеры (из других учреждений и организаций)	
Возможность участия инвалидов и лиц с ОВЗ	
Количество представленной литературы	
Количество представленных видео- и аудиоматериалов	
Ответственное лицо	

Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» (извлечение).

N п/п	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, мин. Приказ МК РФ от 30.12.2014 № 2477	
1	Подготовка массовых мероприятий			
	<p>Определение темы, состава аудитории, ответственного за мероприятие в целом; составление плана подготовки мероприятия, вопросов для обсуждения; приглашение консультантов, лекторов; подборка документов по теме мероприятия; организация выставки литературы, альбомов; оповещение читателей о мероприятии через афиши, публикации в печати, по радио, телевидению; выявление выступающих; печать и распространение пригласительных билетов; подготовка помещения; проведение совещания по итогам подготовки и проведения мероприятия, оформление протокола: составление и опубликование итогов проведенных мероприятий:</p>	одно мероприятие		
	читательская конференция,		4900,0	1.7. табл. 11.1
	литературно-художественный вечер, вечер отраслевой книги, диспут		3340,0	1.7. табл. 11.2
	вечер вопросов и ответов, устный журнал		2600,0	1.7. табл. 11.3
	клуб по интересам		2600,0	1.7. табл. 11.4
	детский утренник		3900,0	1.7. табл. 11.5
	викторина, конкурс, игра-путешествие		3900,0	1.7. табл. 11.6

	выставка детского творчества		2280,0	4.7. табл. 74.7
	литературно-познавательное занятие до 30 человек (групповое)		1800,0	4.7. табл. 74.8
	урок творчества (мастер-класс)		960,0	4.7. табл. 74.9
	командная игра-квест (свыше 30 человек)		4800,0	4.7. табл. 74.10
	квест для одной группы до 30 человек		2400,0	4.7. табл. 74.11
2	Организация книжных выставок			
	Составление плана организации и проведения выставки; выявление и отбор документов; подготовка сопроводительной документации к выставке; создание художественного проекта; монтаж выставки; организация информационно-рекламной работы по популяризации выставки; подведение итогов работы			
2.1	Тематические выставки общебиблиотечного масштаба, организуемые на фондах библиотеки	одна выставка		
	Количество экспонатов:			
	1–50		560,0	1.7. табл. 11.7
	51–100		1120,0	1.7. табл. 11.8
	101–200		2240,0	1.7. табл. 11.9
2.1.1.	Выставки по определенной отрасли знаний или теме, организуемые:			
	на фонде библиотеки	одна выставка		
	Количество экспонатов:			

	1–50		310,0	1.7. табл. 11.10
	51–100		940,0	1.7. табл. 11.11
	101–200		1920,0	1.7. табл. 11.12
2.1.2.	на фонде отдела/структурного подразделения	одна выставка		
	Количество экспонатов:			
	1–25		180,0	1.7. табл. 11.13
	26–50		360,0	1.7. табл. 11.14
	51–100		720,0	1.7. табл. 11.15
2.2	Выставки, посвященные жизни и деятельности выдающихся людей	одна выставка		
	Количество экспонатов:			
	1–10		47,0	1.7. табл. 11.16
	11–25		110,0	1.7. табл. 11.17
	26–50		210,0	1.7. табл. 11.18
2.3	Выставки на полках стеллажей	одна выставка		
	Количество экспонатов:			
	–5		25,0	1.7. табл. 11.19
	6–10		44,0	1.7. табл. 11.20

2.4	Выставки новых поступлений	одна выставка		
	Количество экспонатов:			
	1–25		40,0	1.7. табл. 11.21
	26–50		72,0	1.7. табл. 11.22
	51–100		160,0	1.7. табл. 11.23
2.5	Просмотр и пополнение книжных выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей	Один документ	3,0	1.5.2. табл. 8.5
3	Организация экскурсии; прием и оформление заявки, уточнение темы экскурсий и состава экскурсантов	одна экскурсия	52,0	1.7. табл. 11.26
4	Подготовка раздаточных материалов мероприятия	одно мероприятие	480,0	1.7. табл. 11.35

Примечание:

- время организации выставок литературы, проведение массовых мероприятий и экскурсий в норму времени не входит;

- к нормам времени применяются повышающие коэффициенты: при организации выездной выставки – 1,1; при экспонировании на выставке литературы на иностранных языках – 1,6, при работе с документами на языках Азии и Африки – 2,0.

Следует учитывать, что нормы отражают средний уровень работы и, следовательно, могут не только выполняться, но и перевыполняться квалифицированными библиотекарями. Условия работы некоторых библиотек позволяют выполнять работу быстрее, чем предусмотрено нормой.

Примерный расчет норм времени на подготовку массового мероприятия

N п/п	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, мин
1	Подготовка массовых мероприятий		
	Определение темы, состава аудитории, ответственного за мероприятие в целом; составление плана подготовки мероприятия, вопросов для обсуждения; приглашение консультантов, лекторов; подборка документов по теме мероприятия; организация выставки литературы, альбомов; оповещение читателей о мероприятии через афиши, публикации в печати, по радио, телевидению; выявление выступающих; печать и распространение пригласительных билетов; подготовка помещения; проведение совещания по итогам подготовки и проведения мероприятия, оформление протокола: составление и опубликование итогов проведенных мероприятий.	одно мероприятие	
	Литературно-художественный вечер, вечер отраслевой книги, диспут		3340,0
1	Определение темы, состава аудитории, ответственного за мероприятие в целом		420
2	Составление плана подготовки мероприятия, вопросов для обсуждения;		900
3	Приглашение консультантов, лекторов;		300
4	Подборка документов по теме мероприятия; организация выставки литературы, альбомов;		560
5	Оповещение читателей о мероприятии через афиши, публикации в печати, по радио, телевидению; выявление выступающих;		540
6	Печать и распространение пригласительных билетов;		320
7	Подготовка помещения;		120
8	Проведение совещания по итогам подготовки и проведения мероприятия, оформление протокола (паспорта мероприятия) составление и опубликование итогов проведенных мероприятий.		180

Примерный расчет норм времени организацию книжной выставки

N п/п	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени , мин
2	Организация книжных выставок		
	Составление плана организации и проведения выставки; выявление и отбор документов; подготовка сопроводительной документации к выставке; создание художественного проекта; монтаж выставки; организация информационно-рекламной работы по популяризации выставки; подведение итогов работы.		
	Тематические выставки общепубличного масштаба, организуемые на фондах библиотеки (количество экспонатов 1-50).	одна выставка	560
1	составление плана организации и проведения выставки;		40
2	выявление и отбор документов;		170
3	подготовка сопроводительной документации к выставке;		120
4	создание художественного проекта;		30
5	монтаж выставки;		40
6	организация информационно-рекламной работы по популяризации выставки;		120
7	подведение итогов работы, написание паспорта выставки.		40

Ведение статистического учета массовых мероприятий библиотеки и их посетителей

Методические рекомендации

Составитель: А.З. Позин
Отв. за вып.: В.В. Гончарова
Редактор: С.И. Малахова

Краснодарская краевая универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина
350063, г. Краснодар, ул. Красная, 8

Подписано в печать 01.08.2024. Печать ризограф.
Формат 60x84. Тираж 60 экз.

Отпечатано с оригинал-макета,
подготовленного электронным способом