

**Бюджетное учреждение «Национальная библиотека Республики Карелия»**

**Внедрение ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика:  
показатели и единицы исчисления»**

Методические рекомендации  
для муниципальных библиотек Республики Карелия

Составитель: заведующая отделом учёта Т.Н.Бачманова

Петрозаводск

2019

## **1. Общие положения.**

Настоящий документ разработан коллективом БУ «Национальная библиотека Республики Карелия» в пределах компетенции по рассматриваемым разделам и носит рекомендательный характер, основная цель которого сориентировать библиотеки в технологии учёта, разъяснить наиболее сложные вопросы в применении норм ГОСТа по статистическому учёту.

На основании данных методических рекомендаций библиотеки принимают собственные решения по технологии учёта. Результат регламентации учёта в каждой общедоступной библиотеке (муниципальной, самостоятельной, в структуре ЦБС, культурно - досугового центра) должен быть оформлен в виде локального технологического документа, утвержденного директором библиотеки (учреждения).

Одновременно должны быть внесены изменения в Правила пользования библиотекой, утверждаемые директором библиотеки/учреждения по согласованию с учредителем библиотеки, и другие библиотечные локальные организационно-регламентирующие и технологические документы.

## **2. Основные формы учётных документов, применяемых в муниципальных библиотеках.**

- 2.1 Регистрационная картотека пользователей (физических и юридических лиц, абонентов информации, абонентов МБА, ВСО) / Электронная база данных.
- 2.2 Формуляр читателя/электронный формуляр читателя.
- 2.3 Паспорт библиотечного мероприятия/ Паспорт книжной выставки.
- 2.4 Бланк заказа по МБА и ДД.
- 2.5 Лист (журнал, бланк) учёта справок, консультаций.
- 2.6 Листок читательского требования.
- 2.7 Журнал отказов/картотека отказов/лист учёта отказов на документы библиотечного фонда.
- 2.8 Дневник работы структурного подразделения/Дневник работы библиотеки.

## **3. Настоящие методические рекомендации представлены в таблице и содержат разделы:**

- 3.1 Статистические показатели библиотек и библиотечных систем.
- 3.2 Статистические показатели и единицы исчисления библиотечного фонда, каталогов, картотек, справочно-библиографических баз данных.
- 3.3 Статистические показатели и единицы исчисления пользователей и их запросов.
- 3.4 Статистические показатели и единицы исчисления оказанных библиотечно-информационных услуг.
- 3.5 Статистические показатели и единицы исчисления библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы.
- 3.6 Статистические показатели и единицы исчисления научной, научно-информационной, методической и издательской деятельности библиотеки.

3.7 Статистические показатели и единицы исчисления материально-технической базы библиотеки.

3.8 Статистические показатели и единицы исчисления поступления и расходования финансовых средств.

3.9 Статистические показатели и единицы исчисления персонала библиотеки и повышения профессиональной подготовки библиотекарей.

Раздел	Содержание
5. Статистические показатели библиотек и библиотечных систем	Центральные библиотеки в пределах обслуживаемой территории ведут учет по всем показателям, указанным в п. 5.1 и п.5.2. ГОСТ Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления». Структурные подразделения ЦБС при наличии учитывают количество стационарных пунктов выдачи.
6. Статистические показатели и единицы исчисления библиотечного фонда, каталогов, картотек, справочно-библиографических баз данных	
6.1 Подсчет библиотечного фонда в целом	в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 года №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» Рекомендуем вести суммарный учет фондов для детей и юношества в разрезе возрастных групп от 0 до 14 лет включительно и от 15 до 17 лет включительно (поступление, выбытие, состояние на конец отчетного года).
6.2 Подсчет библиотечного фонда по видам документов	в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 года №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»
6.3 Подсчет библиотечного фонда по материальным носителям и формам представления документов	в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 года №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»
6.4 Подсчет библиотечного фонда по языку публикации документов	в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 года №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»
6.5 Подсчет результатов работы по сохранению библиотечного фонда	
6.5.1. Количественные показатели, отражающие объем переплетно-картонажных работ, подсчитываются по следующим показателям:	
- переплетенные документы, в т.ч., с использованием элементов упрощенного переплета	В единицах учета библиотечного фонда
- объем картонных работ (изготовление защитных микроконтейнеров из картона, паспарту, планшетов и др.)	В количестве переплетов

6.5.2. Количественные показатели, отражающие объем санитарно-гигиенических работ по обеспыливанию и дезинфекционной обработке документов, подсчитываются по следующим показателям:	
- обеспыленные документы	В единицах учета библиотечного фонда
- обработанные документы	В единицах учета библиотечного фонда
- стандартные листы	В листах, обработанных в процессе дезинфекции
6.6 Подсчет объема справочно-библиографического аппарата библиотеки	
6.6.1 Количественные показатели, характеризующие состояние карточных каталогов, подсчитываются по следующим параметрам:	
- карточные каталоги	количество карточных каталогов - на основе заполненных паспортов на каталоги
- библиографические карточки во всех каталогах в конце отчетного периода	количество каталожных карточек - на основе заполненных паспортов на каталоги
- библиографические карточки, добавленные во все каталоги за отчетный период	количество каталожных карточек – на основе данных учета выполненных работ за отчетный период
- библиографические карточки, исключенные из всех каталогов за отчетный период (нет в ГОСТ)	количество каталожных карточек - на основе данных учета выполненных работ за отчетный период
6.6.2 Количественные показатели, характеризующие состояние карточных справочно-библиографических картотек, подсчитываются по следующим параметрам:	
-справочно-библиографические картотеки	количество картотек на основе заполненных паспортов на картотеки
-карточки во всех справочно-библиографических картотеках	количество карточек - на основе заполненных паспортов на картотеки
- карточки, добавленные во все справочно-библиографические картотеки за отчетный период	количество карточек - на основе данных учета выполненных работ за отчетный период
- карточки, исключенные из всех справочно-библиографических картотек за отчетный период (нет в ГОСТ)	количество карточек - на основе данных учета выполненных работ за отчетный период
6.6.3 Количественные показатели, характеризующие состояние электронного каталога библиотеки, подсчитываются по следующим параметрам:	
- машиночитаемые библиографические записи в конце отчетного периода	а) количество библиографических записей в электронном каталоге всего и дифференцированно: - созданные библиотекой самостоятельно, - полученные в результате ретроконверсии каталога, - заимствованные из каталогов других библиотек, -предоставленные поставщиками электронных

	лицензионных ресурсов (полнотекстовых баз данных), к которым библиотека имеет доступ на основе соглашений; б) из общего количества библиографических записей - количество записей в электронном каталоге, выставленных в Интернете для свободного доступа
- машиночитаемые библиографические записи, добавленные на конец отчетного периода в целом и дифференцированно по источникам поступления (созданные библиотекой или загруженные)	а) количество добавленных библиографических записей всего (аналогично предыдущему пункту); б) из общего количества добавленных записей - количество записей, выставленных в Интернете для свободного доступа
-машиночитаемые библиографические записи, исключенные из электронного каталога на конец отчетного периода (нет в ГОСТ)	а) количество исключенных библиографических записей всего (аналогично предыдущему пункту); б) из общего количества исключенных записей - количество записей, исключенных из свободного доступа в Интернете
- отредактированные машиночитаемые библиографические записи в течение отчетного периода	количество отредактированных библиографических записей всего
6.6.4 Количественные показатели, характеризующие состояние справочно-библиографических баз данных.	Государственная статистическая отчетность по общему количеству электронных справочно-библиографических баз данных, количеству баз данных собственной генерации, количеству приобретенных справочно-библиографических баз данных не требуется. Учет работы по поступлению / выбытию баз данных можно вести по усмотрению библиотеки. Электронный каталог является основной электронной справочно-библиографической базой данных в муниципальных библиотеках. Как и на любой другой каталог / картотеку на него должен быть заполнен паспорт каталога. Учет создания / приобретения / исключения других электронных справочно-библиографических баз данных можно также вести на основе паспортов на эти элементы СБА
7. Статистические показатели и единицы исчисления пользователей и их запросов	
7.1 Подсчет пользователей библиотеки	единица учёта = 1 лицо (физ. или юр.), зарегистрированное в БД, регистрационных картотеках, реестрах. <u>Структура пользователей:</u> (подлежат учёту) -физические лица -юридические лица -абоненты МБА -абоненты ВСО -абоненты информации -удаленные (в т.ч. библиобуса, Виртуальной справочной службы, личный кабинет) -посетитель мероприятия (если зарегистрирован, есть читательский билет, возможна регистрация по спискам) -пользователь надомного абонемента -пользователь заочного абонемента

	<p>-пользователь внестационарного абонемента</p> <p style="text-align: center;"><b>Учет зарегистрированных пользователей сайта и посещений сайта:</b></p> <p>-установить на сайте счётчик посещений          -выбрать сервис сбора статистики посещаемости сайтов (Mail.RU, Google Analytics, Яндекс-метрика и др.)</p> <p><u>-Посетитель</u> – это Пользователь интернета, который зашел на сайт в течение определенного промежутка времени.</p> <p>Посетители учитываются по уникальным идентификаторам браузеров, которые сохраняются в cookies. Посетитель, который вернулся на сайт после удаления cookies, считается новым. Посетитель, зашедший на сайт с другого компьютера или через другой браузер – новый. В случае очистки cookies, переустановки браузера или переустановки операционной системы, посетитель будет считаться новым.</p> <p><u>-Количество посетителей</u> - число уникальных пользователей интернета на вашем сайте за заданный вами промежуток времени, за который вы собираете статистику.</p> <p><u>-Новый посетитель</u> - уникальный посетитель, посетивший сайт в отчетном периоде, активность которого включала его самый первый за всю историю накопления данных визит на сайт.</p> <p><u>-Визит (сессия)</u> - последовательность действий (активность) одного посетителя на сайте (на одном счетчике). Активностью посетителя считаются: просмотры страниц, переходы по внешним ссылкам, загрузки файлов.</p> <p>Визит завершен, если активность отсутствует в течение некоторого времени. По умолчанию -30 минут. Можно указать другое время с помощью опции <a href="#">тайм-аут визита</a>.</p> <p>Например, тайм-аут равен 30 минутам. Посетитель зашел на сайт и просмотрел несколько страниц — визит засчитан. Затем оставил вкладку браузера открытой и отошел. Через 35 минут вернулся (период тайм-аута истек) и перешел на другую страницу сайта. Этот просмотр считается новым визитом.</p> <p>Переход из рекламных систем (например, Яндекс.Директ и др.) всегда считается отдельным визитом. Даже если реклама повторно привела посетителя (или их было несколько с одного компьютера) до того, как закончился тайм-аут визита, каждый клик по объявлению станет отдельным визитом.</p>
7.2 Подсчет запросов пользователей	<p>Единицей подсчета количества запросов пользователей является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запрос на одну единицу учета фонда (книгу, журнал, аудио или видеокассету и т.д.),</li> <li>- запрос на одну справку,</li> </ul>

	<p>- запрос на одну копию документа и т.д., независимо от формы его подачи (лично в библиотеке, по телефону, по электронной почте).</p> <p>Запросы подсчитываются по следующим параметрам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество запросов на выдачу документов;</li> <li>- количество запросов на документы или их копии, полученные по МБА/ЭДД;</li> <li>- количество запросов на продление срока пользования по просьбе пользователя;</li> <li>- количество запросов на резервирование документов по просьбе пользователя.</li> </ul> <p>Самостоятельное обращение пользователя к ресурсам библиотеки - картотекам и каталогам, открытым фондам, сайту - запросом не является.</p>
<p>8. Статистические показатели и единицы исчисления оказанных библиотечно-информационных услуг</p>	
<p>8.1 Подсчет выдачи документов из библиотечного фонда</p>	<p style="text-align: center;">единица выдачи = единица учёта фонда продление = книговыдача</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет выдачи с мероприятий: «точкованием» в листе ежедневной статистики или применяя коэффициент;</li> <li>- учёт выдачи с книжных выставок (тот же способ)</li> <li>- учёт выдачи из фондов с открытого доступа (применяется принятый в учреждении коэффициент)</li> <li>- общая книговыдача - это сумма выданных документов, зафиксированных в читательских формулярах, с мероприятий, выставок, открытого доступа</li> <li>- при многоступенчатом процессе доставки документа <u>учёт выдачи</u> осуществляется 1 подразделением непосредственно пользователю.</li> </ul>
<p>8.2 Подсчет использования справочно-библиографического аппарата библиотеки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методом: прямого полного или выборочного наблюдения</li> <li>- Единица подсчёта количества обращений к каталогу и СБД: проведенный поиск</li> </ul>
<p>8.3 Подсчет копий документов, изготовленных по запросам пользователей</p>	<p>Печатные и электронные копии документов, относящихся к библиотечному фонду (в т.ч. полученных по МБА/ЭДД, подписные полнотекстовые БД, правовые системы КонсультантПлюс, Гарант, др.), входят в общую книговыдачу библиотеки.</p> <p>Печатные и электронные копии, учитываются как один экземпляр, независимо от количества страниц.</p> <p>Печатные и электронные копии документов, не относящихся к библиотечному фонду, в книговыдачу не входят – личные документы пользователя, материалы, найденные в Интернет. Эти копии учитываются как выполненные работы (единица учета – одна страница для печатных и скан-копий, один файл для электронных).</p>
<p>8.4 Подсчет результатов справочно-библиографического обслуживания</p>	<p>Единицей исчисления справочно-библиографического обслуживания является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справка;</li> <li>- консультация;</li> <li>- переадресование.</li> </ul>

	<p>Учету подлежат тематические, уточняющие, адресные, фактографические справки, а также консультации – библиографические (по описанию, по фондам и каталогам), вспомогательно-технические и ориентирующего характера по раскрытию услуг и ресурсов библиотеки.</p> <p>Переадресования подлежат отдельному учету, но в государственную статистику не включаются.</p> <p>Раздельно учитываются справки, выполненные в стенах библиотеки и в удаленном режиме – по виртуальному СБО, каналам связи и на аккаунты пользователей в социальных сетях.</p> <p>Дифференцированно учитываются справки (в т.ч. консультации), выполненные по запросам различных категорий: для детей до 14 лет, и молодежи от 15 до 30 лет.</p>
8.5 Подсчет отказов на оказание библиотечно-информационных услуг	
8.5.1 Подсчет отказов на оказание библиотечно-информационных услуг осуществляется по каждой услуге:	
- отказы на выдачу документа и /или копии	<p>«Отказ» - неудовлетворенный запрос пользователя на ресурсы и услуги по профилю библиотеки (ГОСТ Р 7.0.20-2014). Отказом на выдачу документа считается неудовлетворенный запрос пользователя на фактически изданные, профильные для библиотеки документы.</p> <p>Единицей учета отказов на документы является неудовлетворенный запрос пользователя на одну единицу учета библиотечного фонда (документ и/или копию) по профилю библиотеки (в названиях). Один отказ соответствует запросу / требованию на один документ.</p> <p>Отказы регистрируются в первичном документе, утвержденном в библиотеке (Лист / Тетрадь / Журнал учета отказов на документы) с указанием причины отказа.</p> <p>Подсчет общего числа отказов на документы библиотечного фонда проводится суммированием количества неудовлетворенных запросов пользователей, зарегистрированных в каждом структурном подразделении библиотеки.</p>
- отказы на выполнение справки	<p>Отказ на справочно-библиографическое обслуживание – ответ на разовый запрос пользователя, содержащий разъяснение правил, согласно которым запрос не принимается к исполнению. Отказ даётся на этапе приёма запроса.</p> <p>Отказы на выполнение справок и консультаций регистрируются в первичном документе, утвержденном в библиотеке (Лист / Тетрадь / Журнал учета отказов на документы) с указанием причины отказа.</p> <p>Отказами не считаются: запрос не содержит достаточных библиографических сведений, введен неправильный пароль, технический сбой на стороне пользователя при обращении к электронным ресурсам библиотеки и другие независимые от библиотеки причины.</p>
9. Статистические показатели и единицы исчисления библиотечных	<p>1.В формах статистической отчетности все массовые мероприятия учитываются:</p> <p><i>В стенах библиотеки:</i></p>



<p>мероприятий и других форм групповой и массовой работы</p> <p>В том числе:</p> <p>2. Внутри каждой части учитываются 2 группы мероприятий.</p> <p>- с участием детей до 14 лет.</p> <p>- с участием молодежи 15-30 лет.</p>	<p>- с участием детей до 14 лет.</p> <p>- с участием молодежи 15-30 лет.</p> <p><i>Вне стен библиотеки:</i></p> <p>-с участием детей до 14 лет.</p> <p>- с участием молодежи 15-30 лет</p> <p>В том числе:</p> <p>2. Отдельно учитываем количество мероприятий, в которых приняли участие инвалиды и лица с ОВЗ.</p> <p><i>В стенах библиотеки:</i></p> <p>- с участием детей до 14 лет.</p> <p>- с участием молодежи 15-30 лет.</p> <p><i>Вне стен библиотеки:</i></p> <p>-с участием детей до 14 лет.</p> <p>- с участием молодежи 15-30 лет.</p> <p>3. Мероприятие, в организации и/или проведении которого принимали участие несколько отделов библиотеки, учитывается только один раз.</p> <p>Независимо от составных частей мероприятия, на него заполняется один паспорт отделом, который несет за него ответственность.</p> <p>(Общее количество посещений и книговыдачи в этом случае может делиться между отделами, в зависимости от вклада)</p> <p>4. На каждое мероприятие заполняется паспорт (1 мероприятие -1 паспорт)</p>
<p>10. Статистические показатели и единицы исчисления научной, научно-информационной, методической и издательской деятельности библиотеки</p>	
<p>10.1 Подсчет показателей методической работы</p>	<p>Подсчет показателей методической работы осуществляется центральными библиотеками муниципальных районов и городских округов в соответствии с подпунктами подраздела 10.1 ГОСТ Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».</p> <p>В подпункте 1 подраздела 10.1 в качестве единицы подсчета количества подготовленных методических пособий, инструктивных, технологических и нормативных материалов вне зависимости от формы опубликования или неопубликования, помимо указанных показателей: название и авторский лист, подсчет может вестись в страницах формата А4. В подпункте 5 подраздела 10.1 в учетной форме рекомендуется так же предусмотреть тематику проведенных обследований и оказания методической помощи.</p>
<p>10.2 Подсчет показателей научной работы</p>	<p>В этом разделе предлагается учитывать как научную и научно-практическую работу мероприятия для разных групп пользователей библиотек, в том числе для библиотечных работников, и имеющие название: конференция, круглый стол, семинар. В обязательный подсчет включаются количество мероприятий, количество участников, количество докладов. Рекомендуются к использованию все пункты раздела. На каждое мероприятие заполняется паспорт, прикладывается программа и регистрационный список участников.</p>
<p>10.3 Подсчет показателей</p>	<p>В разделе учитываются подготовленные</p>

<p>научно-библиографической работы</p>	<p>библиографические пособия, результаты деятельности по системе избирательного распространения информации, и отбора открытых ресурсов Интернет.</p> <p>Единицей подсчета количества библиографических пособий, в т.ч. опубликованные в электронной форме, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название;</li> <li>- авторский лист (для печатных и машинописных пособий).</li> </ul> <p>Единицей исчисления показателей библиографической работы по системам избирательного распространения информации (сигнальные оповещение, обзоры, тематические списки) является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сигнальное оповещение;</li> <li>- название тематического списка;</li> <li>- библиографическое описание;</li> <li>- авторский лист.</li> </ul> <p>Единицей подсчета количества отобранных удаленных ресурсов открытого доступа, сопровождаемых составленными библиотекой метаданными и аннотацией, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название (отобранного ресурса);</li> <li>- библиографическое описание;</li> <li>- аннотация.</li> </ul>
<p>10.4 Подсчет показателей издательской деятельности библиотеки</p>	<p>10.4.1 Единицей исчисления <u>объема</u> издательской продукции библиотеки является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название,</li> <li>- печатный лист,</li> <li>- тираж.</li> </ul> <p>10.4.2 Публикаторская деятельность библиотеки в Интернет и социальных сетях подсчитывается по количеству собственных веб-сайтов и веб-страниц, входящих в структуру сайтов других организаций. <u>Единицей исчисления является каждый URL.</u></p> <p>10.4.3 Подсчет <u>видов изданий</u>, выпущенных библиотекой, ведется дифференцированно по названиям, авторским листам и тиражу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- периодические издания,</li> <li>- книги и брошюры,</li> <li>- листовый материал</li> </ul> <p>10.4.4 Единицами подсчета количества работ по формам их издания и опубликования являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название, авторский лист, тираж для печатных изданий,</li> <li>- название, тираж для аудио-изданий;</li> <li>- название для электронных публикаций на веб-сайте библиотеки,</li> <li>- название, тираж для электронных изданий на съемных носителях</li> </ul> <p>10.4.5 Более дифференцированный подсчет выпуска непериодических периодических и продолжающихся изданий осуществляет в соответствии с требованиями ГОСТ 7.81</p>

11. Статистические показатели и единицы исчисления материально-технической базы библиотеки	
11.1 Подсчет площадей и помещений, занимаемых библиотекой	в соответствии со всеми позициями данного подраздела ГОСТ Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»
11.2 Подсчет мест для пользователей в помещениях библиотеки	в соответствии со всеми позициями данного подраздела ГОСТ Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»
11.3 Подсчет технических средств, доступных пользователям библиотеки	в соответствии со всеми позициями данного подраздела ГОСТ Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»
12. Статистические показатели и единицы исчисления поступления и расходования финансовых средств	
12.1 Подсчет поступлений финансовых средств	Подсчет поступлений финансовых средств ведется в зависимости от организационно-правового статуса учреждения / библиотеки (бюджетное, автономное, казенное). В подпункте 3 подраздела 12.1 для бюджетных и автономных учреждений поступления финансовых средств на выполнение муниципального задания подсчитывают дифференцированно по всем типам оказываемых услуг (работ) в соответствии с утвержденным на текущий период муниципальным заданием. Поступления финансовых средств в библиотеки, являющиеся казенными учреждениями, подсчитываются в соответствии с пп.12.1.4
12.2 Подсчет расходования финансовых средств	в соответствии со всеми указанными позициями данного раздела ГОСТ Р 7.0.20 – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»
13. Статистические показатели и единицы исчисления персонала библиотеки и повышения профессиональной подготовки библиотекарей	
13.1-13.5. Статистические показатели и единицы исчисления персонала библиотеки	Статистические показатели и единицы исчисления персонала библиотеки, занятого на различных участках, имеющего различное образование, возраст и стаж работы в данной библиотеке, рассчитываются <b>в соответствии с ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»</b> (разделы 13.1-13.5) и отражаются в Форме № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», раздел 6 «Персонал библиотеки». При проведении мониторингов (исследований) кадрового состава учреждения возможен учёт персонала по различным другим критериям, не отраженным в Форме № 6-НК, в подобном случае критерии для учёта и дальнейшего анализа определяются целью проводимого мониторинга (исследования).
13.6. Статистические показатели и единицы исчисления повышения профессиональной подготовки библиотекарей	Единицами исчисления персонала при подсчёте статистических показателей повышения профессиональной подготовки библиотекарей <b>по основным профессиональным образовательным программам</b> являются: количество освоенных лицензированных дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации и переподготовки,

	<p>количество человек, обученных по данным программам, и количество выданных документов, подтверждающих факт освоения образовательных программ. Расчёт производится по формуле: одна образовательная программа = один человек = один выданный документ (удостоверение о повышении квалификации, диплом о переподготовке и т.п.).</p> <p>Единицами исчисления персонала при подсчёте статистических показателей повышения профессиональной подготовки библиотекарей <b>в системе повышения квалификации кадров (далее СПК) как методическом направлении деятельности библиотеки</b> являются: количество методических (профессиональных) мероприятий системы СПК, количество библиотекарей, принявших участие в данных мероприятиях, количество респондентов, принявших участие в определении индекса удовлетворённости мероприятием, количество заполненных паспортов методических мероприятий.</p> <p>Расчёт производится по формуле: одно методическое (профессиональное) мероприятие = один паспорт методического мероприятия с приложениями: программа мероприятия, список зарегистрированных участников мероприятия, итоговая анкета мероприятия с указанием количества респондентов, общего количества баллов и индекса удовлетворённости мероприятием СПК.</p>
--	---