

МБУ «Печорская МЦБС»
Центральная районная библиотека
Организационно-методический отдел

Внестационарное библиотечное обслуживание: понятие, формы работы, статистический учёт

Методическая консультация для библиотек МБУ «ПМЦБС»

Печора,
2023

1. Термины и определения

- 1.1. Внестационарное библиотечное обслуживание: обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учёбы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонемента и др. (ГОСТ Р 7.0.99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография». Термины и определения)
- 1.2. К формам внестационарного библиотечного обслуживания относятся: библиотечные пункты, пункты выдачи книг, выездные читальные залы, передвижные библиотеки, книгоношество.
- 1.3. Передвижная библиотека – библиотека, расположенная в специально оборудованном, укомплектованном транспортном средстве (библиобус, КИБО и т.д.) и меняющая своё местонахождение с целью обслуживания территориально удалённых от стационарной библиотеки групп населения (ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», п. 3.4.2.7).
- 1.4. Библиотечный пункт – форма внестационарного обслуживания – территориально обособленное подразделение, организуемое по месту жительства, работы или учёбы пользователей библиотек (ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография», п. 3.4.2.8).
- 1.5. Книгоношество – форма внестационарного библиотечного обслуживания, заключающаяся в доставке книг из стационарной библиотеки или библиотечного пункта по месту жительства или работы читателя (Библиотечная энциклопедия, Москва, 2007).
- 1.6. Выездной читальный зал (временный читальный зал) – форма внестационарного библиотечного обслуживания населения, предусматривающая возможность читателям пользоваться произведениями печати, прежде всего, периодикой, на рабочем, учебном месте, в местах массового отдыха в определенные дни и часы месяца. (Библиотечное дело: Терминологический словарь. – Москва, 1997. – С. 135).

2. Организация внестационарного библиотечного обслуживания (ВСО) в МБУ «ПМЦБС»

- 2.1. На каждый **библиотечный пункт или выездной читальный зал** заключается **договор** на библиотечное обслуживание, оформляется **формуляр** с перечнем выданных документов.

Запись пользователей и выдача изданий производятся по правилам, принятым в МБУ «ПМЦБС». Сведения об общем числе выданных и возвращенных книг отмечаются в

соответствующих графах формуляра. Книгоношество учитывается по формулярам читателей.

2.2. Организация и размещение ВСО осуществляется структурными подразделениями учреждения на основе изучения мнений и пожеланий жителей городских, сельских населённых пунктов, членов трудовых и учебных коллективов.

2.3. Ответственность за организацию ВСО населения городского или сельского населённого пункта и сохранность библиотечного фонда несут работники структурных подразделений библиотек (библиотекари сельских библиотек, библиотекарь отдела обслуживания Центральной библиотеки, ответственный за организацию ВСО).

2.4. Для удовлетворения информационных запросов пользователей всех форм внеместационарного обслуживания используется библиотечный фонд стационарной библиотеки.

2.5. Время работы точек внеместационарного обслуживания определяется библиотекарем и доводится до сведения обслуживаемых учебных, трудовых коллективов, жителей населённых пунктов.

2.6. Сроки чтения регламентируются правилами пользования библиотеки или договором на внеместационарное библиотечное обслуживание. В случае утери библиотечных документов ущерб возмещается в соответствии с утвержденными правилами пользования библиотеки.

2.7. Перечень бесплатных услуг, предоставляемых населению при внеместационарном библиотечном обслуживании, включает:

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда.

2.8. Пользователям ВСО могут предоставляться платные услуги, оказываемые МБУ «ПМЦБС» в соответствии с перечнем платных услуг.

3. Технология внеместационарной работы

Работа по внеместационарному обслуживанию включается в статистические отчёты стационарной библиотеки, в ведении которой находится. Учёт ведётся в дневниках работы (часть 4. Учёт работы с пунктами выдачи изданий). Отчёт о работе вносится в годовой информационный отчёт библиотеки в раздел «4. Число пользователей и

посещений библиотеки» и «5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей» в государственной отчетности (6-НК).

4. Учёт выдачи документов и посещений на внестационарных библиотечных мероприятиях

В последнее время библиотеки МБУ «ПМЦБС» проводят большое количество внестационарных библиотечных мероприятий. Это книжные выставки и комплексные мероприятия, которые содержат книжную выставку. Учёт в МБУ «ПМЦБС» производится только внестационарных посещений.

Учёт посещений в примечании к 6-НК:

В графе 12 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 проведённых вне её стен**).

В графе 13 (из графы 12) указывается общее число посещений библиотек через внестационарные формы обслуживания с целью получения библиотечно-информационных услуг (фиксированная доставка книг из стационарной библиотеки или пункта обслуживания пользователей, находящегося вне стен библиотеки, по месту жительства или работы читателя (**книгоношество**)).

В графе 15 (из графы 12) указывается **число посещений мероприятий, организованных библиотекой вне стационара**. При подсчете могут быть использованы следующие методики:

- для стационарных мероприятий в зале: **прямой подсчёт 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 отчётов органов внутренних дел, привлекаемых для обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий.

Учёт выдачи документов. В примечании к 6-НК есть расшифровка к разделу 5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей, графа 16 (во внестационарном режиме): **«В общее число выдачи включается также число документов, взятых пользователями для просмотра с выставок, полок открытого доступа на библиотечном мероприятии».**

Методическое решение принимается с целью упорядочивания учёта: выдачи документов с книжных выставок, оформляемых на открытом доступе (на улице, в конференц-зале, вестибюле, выставочном зале), а также на выездных мероприятиях, проводимых совместно с другими организациями.

На основе многолетних наблюдений можно сделать вывод, что к книжной выставке обращается каждый 3-5 посетитель внестационарного мероприятия. Поэтому среднюю книговыдачу можно вывести по формуле:

книговыдача = количество посещений x 30 %.

Например, мероприятие посетило 100 человек. Эту цифру умножаем на 30 % и получаем книговыдачу с выставки, которая составит 30 экземпляров независимо от количества экспонируемых книг.

Данные о посещениях и книговыдаче фиксируются в паспорте библиотечного мероприятия и заносятся в дневник библиотеки.

*Консультацию подготовила
заведующий организационно-методическим отделом
Центральной библиотеки Панкратова Т.Г.*