

**Лапичкова В.П.**

## **Библиотечная статистика. Статистический отчет как показатель эффективности услуг библиотеки**

В практической деятельности библиотек ежедневно происходит сбор и обработка показателей работы, которые на начало года отражаются в бланке формы № 6-НК федерального государственного статистического наблюдения, регулярно утверждаемого постановлением Росстата. На основе данных этих бланков составляются Сводные годовые сведения об общедоступных (публичных) библиотеках системы Минкультуры России за год.

Переход от финансирования по факту существования библиотеки к финансированию, ориентированному на конечный результат, вынуждает ее более эффективно использовать имеющиеся ресурсы и одновременно заставляет по-новому взглянуть на статистику в этом учреждении.

### **Учет как основа современной статистики**

Показатели деятельности библиотеки. В основе современной библиотечной статистики лежит учет. Ежедневный учет заключается в регистрации библиотечных процессов и операций в принятых в библиотеке документах по единым единицам учета. На его основе осуществляется статистический учет, который представляет собой количественные показатели работы библиотеки, суммируемые в единых формах учета.

По данным количественных показателей работы библиотеки заполняется бланк формы № 6-НК. Все приводимые в нем показатели отражают объем основных выполненных библиотекой работ и называются абсолютными. Это:

- количество пользователей, книговыдач, посещений;
- массовая, информационная работа;
- движение фонда и др.

На основе абсолютных показателей рассчитываются средние показатели, характеризующие различные библиотечные процессы:

- читаемость;
- посещаемость;
- обращаемость;
- книгообеспеченность,

а также экономические показатели, характеризующие:

- нагрузку библиотекаря;
- финансовые затраты на единицу работы: расходы на обслуживание одного пользователя, одно посещение, одну книговыдачу.

Сопоставление абсолютных и средних показателей библиотеки за несколько лет помогает выявить тенденции и определить, исходя из данных о развитии территории (социальных, демографических, экономических) и данных о библиотеке, прогнозы ее развития на среднесрочную (3<sup>^</sup>5 лет) и долгосрочную (10-20 лет) перспективы.

Сравнение средних показателей библиотеки со средними показателями других библиотек своей территории, одного типа, в целом по стране, а также с международными показателями позволит сделать выводы об эффективности библиотечного дела и библиотечных услуг и принять управленческие решения по более рациональному использованию ресурсов библиотек.

Показатели состояния фонда. Статистические данные лежат в основе изучения эффективности работы библиотеки и качества использования ею своих ресурсов.

Статистическое изучение фонда, например новых поступлений, выбытия в сравнении с книговыдачей, числом пользователей, помогает выявить темпы его роста, соответствие запросам читателей и способствует принятию правильных управленческих решений по работе с фондом.

Изучение обновляемости фонда, сопоставление с читаемостью, книгообеспеченностью, обращаемостью позволяет сделать выводы о его качестве и принять решение по формированию и повышению эффективности использования фонда.

Изучение отраслевой структуры фонда и книговыдачи помогает выявить наиболее активно спрашиваемый и пассивный фонды и принять решение по докомплектованию или очистке от балласта.

Изучение книговыдачи и выдачи по межбиблиотечному абонементу (МБА), внутрисистемному обмену (ВСО), доставке документов (ДД) как источникам получения документов в процентах к их общей выдаче также может служить способом получения информации о качестве фонда.

Показатели библиотечных услуг. Каждый показатель бланка статотчета № 6-НК характеризует конечный результат библиотечного дела – оказание услуг. Библиотечные услуги – это результат деятельности по удовлетворению культурных, информационных, образовательных, досуговых потребностей пользователей библиотек. Библиотека сама является объектом статистического наблюдения, поэтому в бланке статотчета № 6-НК выделяются признаки и черты, отличающие ее от других сходных объектов. Так, анализ раздела «Материально-техническая база», например, поможет получить информацию о состоянии помещений библиотек и их оснащенности для хранения фондов и обслуживания читателей, числе посадочных мест, наличии доступа в интернет, электронной почты, числе единиц ПЭВМ и копировально-множительной техники, количестве библиотечных пунктов.

Анализ раздела «Электронные ресурсы» позволит сделать вывод о предоставлении услуг доступа к электронному каталогу, базам данных, в т. ч. собственным.

Анализ раздела «Число пользователей и посещения библиотеки» позволит оценить состав читателей по возрасту и активность посещения массовых мероприятий, а в сравнении с числом жителей и их возрастным составом даст возможность оценить эффективность всей библиотечной работы и ее привлекательность для населения.

Анализ раздела «Информационное обслуживание и МБА» покажет, оказывает ли библиотека информационные услуги абонентам информации, библиографические услуги по выполнению справок и доступности web-сайта, предоставляется ли услуга по получению документов из других библиотек.

Эффективность затрат на оказание библиотечных услуг по экономическим показателям и финансовым затратам можно проанализировать по разделам «Персонал библиотеки» и «Поступление и использование финансовых средств» в комплексе со всеми другими разделами бланка статотчета.

#### Новые показатели для включения в бланк статистической отчетности

В архиве Национальной библиотеки Республики Карелия (далее – НБ РК.) сохранились бланки ее статотчетов с 1953 г. По ним можно проследить, как менялись показатели отчетности (и качественно, и количественно) и, соответственно, сам бланк. (Нынешний № 6-НК бланк получил в 1961 г.)

Начавшаяся с 1975 г. централизация государственных массовых библиотек изменила название бланка № 6-НК – он стал называться «Отчет массовой библиотеки (самостоятельной, входящей в ЦБС)», а также внесла в него новые разделы: «ВСО: получено, выдано», «Группа по оплате труда».

К 1982 г. – году завершения централизации библиотек – бланк стал называться «Отчет массовой (универсальной) библиотеки», в нем появились разделы о структуре библиотеки (необходимо было отметить наличие отделов литературы по искусству, музыкально-нотных отделов). В это время внедрялся ГОСТ 7.20-80 «Единицы учета фондов библиотек и органов НТИ». Для получения сведений о качестве новых поступлений в фонды библиотек был введен новый подраздел «Поступило названий и экземпляров» в разделе «Движение фонда», в 1988 г. подраздел «Поступило названий» из бланка статотчета был исключен.

В 1988 г. появились разделы «Число бригадных абонементов», «Число любительских объединений, клубов по интересам», раскрывающие не только общее количество привлеченного в библиотеки населения, но и процесс развития внестационарной сети, вовлечения читателей в различные формы организации досуга.

Впервые в библиотечной статистике появился раздел «Поступление средств, в т. ч. от платных услуг».

В 1990 г. начался перевод учреждений культуры на новые условия хозяйствования, и в бланке появился раздел «Переведено на новые условия хозяйствования», а раздел «Поступления средств» получил новую градацию:

- по фондам развития;
- на выполнение социального заказа;
- на капремонт;

- от платных услуг.

Также был введен новый раздел «Использование средств», в т. ч.:

- на фонд оплаты труда;
- на фонд творческого и социального развития;
- на капремонт;
- на комплектование.

В 1992 г. изменения в бланке отчетности отразили процесс приватизации. В нем появились специфические сведения – о форме собственности, а также о помещениях и площадях для хранения литературы и обслуживания читателей. В 1996 г. раздел «Материально-техническая база» был дополнен перечнем технических средств:

- число единиц видеотехники;
- число единиц ПЭВМ;
- число единиц копировально-множительной техники;
- объем электронного каталога, что отразило развитие информатизации в России. Тогда же в разделе «Число посещений» появился раздел «Посетители массовых мероприятий».

В 1999 г. бланк поменял название и стал называться «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке». В нем появилось много новых разделов:

- помещение на балансе учреждения, арендованное;
- электронные ресурсы;
- число пользователей, в т. ч. число зарегистрированных пользователей;
- выдано копий;
- число абонентов информации;
- выполнено справок.

Все эти изменения внесены в связи с внедрением ГОСТа 7.20-2000 «Библиотечная статистика».

В 2003 г. в бланк статотчета были включены такие разделы, как:

- памятник истории и культуры;
- число транспортных средств;
- число номеров телефонов;
- наличие электронной почты;
- наличие доступа в интернет;
- число посещений web-сайта.

Оптимальные величины показателей, отражающих эффективность работы библиотеки

Рейтинг и ранжирование – наиболее доступные методы статистического исследования библиотек. Реформирование местного самоуправления, изменение межбюджетных отношений, выполнение поставленной Президентом России В.В. Путиным задачи удвоения ВВП имеет самое прямое отношение к библиотекам и библиотечным услугам.

Библиотечное обслуживание и услуги библиотек будут эффективны при высоком их качестве, высокой оценке деятельности библиотек членами местного сообщества, сокращении затрат на оказание услуг и эффективном использовании всех библиотечных ресурсов.

Практика работы муниципальных библиотек Карелии показывает, что они смогут более эффективно работать, если достигнут следующих показателей:

- охват населения библиотечным обслуживанием: в сельской местности – 60% и более от числа жителей, в городах – 40% и более, кроме г. Петрозаводска, где этот показатель может быть около 20%;
- посещаемость на 1 жителя: в сельской местности – 5 раз в год и более, в городах – 4 раза в год и более;
- посещение массовых мероприятий: в сельской местности – 15% от общего числа пользователей и более, в городах – 10% и более;
- читаемость на 7 пользователя: в сельской местности – 25 книг в год и более, в городах – 20 книг и более;
- обращаемость фонда: в сельской местности – 5 раз, в городах – 3 раза;
- книгообеспеченность на 1 жителя: в сельской местности – до 8 документов из фонда библиотеки, в городах – до 6 документов;

- обновляемость фонда (полное обновление книжного фонда): в сельской местности – 1 раз в 10-15 лет, в городах – 1 раз в 15-20 лет;
- обновление книжного фонда: в сельской местности – 0,2 книги в год на 1 жителя, в городах – 0,35 книги в год на центральную библиотеку;
- поступление периодики: в сельской местности – 10-15 названий журналов и газет в год на библиотеку, в городах – до 150 названий журналов и газет в год на центральную библиотеку;
- развитая внутренняя структура библиотеки: абонемент, читальный зал, передвижки и пункты выдачи для решения вопросов организации библиотечного обслуживания всех населенных пунктов, информационно-библиографическая и инновационно-методическая служба, интернет-зал;
- нормативное обеспечение помещениями, оборудованием, техникой, мебелью в соответствии с «Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки»;
- профессионально подготовленные кадры: профессиональное образование, профессиональное обучение 1 раз в 5 лет, повышение квалификации, самообразование, нормативная обеспеченность кадрами по всем функциональным обязанностям и нагрузкам из расчета 1 библиотекарь на каждые 500 чел. населения в сельской местности и 750-1500 чел. в городе, в зависимости от численности населения.

Эти показатели взяты за основу при расчете прогноза развития библиотечного дела в Республике Карелия на период до 2012 г. и разработке проекта регионального библиотечного стандарта деятельности муниципальных библиотек, определении объемов финансирования на оказание библиотечных услуг для разработки предложений к проекту закона республики о межбюджетных отношениях.

#### Пояснения к внедрению ГОСТа 7.20-2000 «Библиотечная статистика»

Применение любого ГОСТа – дело добровольное. Это один из принципов стандартизации. Федеральный закон от 27.12.03 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (далее – Закон № 184-ФЗ) называет следующие цели стандартизации:

- повышение конкурентоспособности услуг;
- рациональное использование ресурсов;
- техническую и информационную совместимость;
- сопоставимость результатов и экономико-статистических данных.

Вывод, использовать или не использовать ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика» (далее – ГОСТ 7.20-2000), напрашивается сам собой. В условиях построения единого библиотечного пространства, а также отмены ГОСТов 7.20-80 и 7.41-82 все библиотеки должны иметь единый документ по единицам учета своей работы. Именно таким документом является ГОСТ 7.20-2000, обязательный для библиотек, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности. Любая библиотека, самостоятельная или являющаяся подразделением ЦБС, предприятия, организации, должна применять этот стандарт.

В библиотеках Карелии стандарт по библиотечной статистике действует с 2002 г., поэтому накоплен достаточный опыт решения наиболее часто встречающихся вопросов по тем или иным его положениям, а именно:

- по учету пользователей;
- книговыдаче;
- массовым мероприятиям;
- методике внедрения стандарта.

Остановимся на некоторых из них подробнее.

Порядок внедрения ГОСТа 7.20-2000. На основании определения «стандартизация», закрепленного в ст. 2 Закона № 184-ФЗ, порядок внедрения ГОСТа 7.20-2000 в практику деятельности организации подразумевает:

- установление правил и характеристик;
- упорядочение сферы производства (применительно к библиотекам – внутренней технологии);
- добровольное длительное применение национальных стандартов и стандартов организаций, в которые она входит (применительно к библиотекам России – РБА);
- повышение конкурентоспособности услуг и их качества.

В библиотеке при внедрении национального стандарта системы СИБИБД или стандартов организаций должен быть издан приказ, в котором целесообразно отразить необходимость следующих действий:

- разработки плана организационных технических мероприятий по внедрению ГОСТа 7.20-2000;
- создания комиссии и назначения ответственных за внедрение ГОСТа;
- проведения методического мониторинга состояния стандартизации библиотечного дела в библиотеке по положениям ГОСТа;
- подготовки материалов для внедрения ГОСТа (разъяснений, рекомендаций, учетных форм, образцов и т. д.) и их распространения;
- обучения персонала библиотеки требованиям ГОСТа;
- внесения изменений в технологию библиотечной работы;
- контроля за соблюдением требований ГОСТа и методических рекомендаций по внедрению ГОСТа;
- отражения в плане и отчете деятельности по стандартизации в библиотеке;
- формирования фонда стандартов по библиотечному делу и обеспечения доступа к ним, в т. ч. к электронным базам стандартов.

Организация общего учета пользователей. Для учета пользователей в библиотеках применяется весьма большое количество форм библиотечной документации. В НБ РК, например, для учета общего числа пользователей библиотеки задействованы следующие формы:

- договор об обслуживании (заключаемый с каждым физическим лицом);
- договор на обслуживание по МБА и ДД;
- договор на библиотечно-информационное обслуживание (заключаемый с юридическими лицами);
- запрос на информационное обслуживание;
- код пользователя электронно-информационной сети, зарегистрированный на сервере библиотеки;
- разовые контрольные листки;
- паспорт массового мероприятия;
- дневник структурного подразделения.

Для текущего учета используются:

- электронная база данных на пользователей библиотеки;
- формуляр читателя;
- лист ежедневной статистики на кафедрах обслуживания;
- бланк-заказ по МБА и ДД;
- картотека регистрации (электронная база данных) абонентов МБА и ДД;
- контрольный листок;
- картотека регистрации (электронная база данных) абонентов информации;
- электронная база договоров на библиотечно-библиографическое обслуживание.

По итогам работы за год все показатели учета отражаются в бланке № 6-НК. При этом:

- раздел III, строка 03, графа 2 – это число пользователей (юридические, физические лица; посетители массовых мероприятий; абоненты МБА, ДД, информации);
- раздел V, строка 10:
  - графа 2 – число абонентов (юридические лица, обслуживаемые по договорам на информационное обслуживание; абоненты информации; абоненты МБА и ДД);
  - графа 4 – число коллективных абонентов (юридические лица, обслуживаемые по договорам на информационное обслуживание, коллективные абоненты информации; абоненты МБА и ДД).

Организация учета посетителей массовых мероприятий. Единицей учета посетителей массовых мероприятий является лицо, посетившее мероприятие и зарегистрированное в документах, принятых в библиотеке.

Общепринятая методика учета посетителей в дневнике библиотеки не позволяет вести его максимально полно. Целесообразнее использовать документацию, принятую в НБ РК, а именно паспорт массового мероприятия.

Библиотека может разработать его самостоятельно и утвердить приказом директора или методическим решением.

В НБ РК в паспорте массового мероприятия отражаются:

- дата проведения;
- форма мероприятия;
- название мероприятия;
- место проведения;
- количество присутствующих, в т. ч. по основным читательским группам;
- количество предоставленных/выданных документов, в т. ч. по отраслям знания;
- содержание или составные части мероприятия;
- подразделения, участвующие в подготовке и проведении мероприятия, и Ф.И.О. сотрудников;
- распределение показателей между участниками подготовки и проведения мероприятия;
- дата учета мероприятия в основных показателях библиотеки;
- Ф.И.О. ответственного за учет.

Многих библиотекарей волнует вопрос о том, что показатель учета посетителей массовых мероприятий дублирует показатель учета посетителей библиотеки. Они считают, что посетители мероприятий, как правило, уже являются читателями библиотеки, поэтому отдельно их учет вести не нужно. Это мнение ошибочно, ведь обслуживание читателей и проведение мероприятий – услуги разные, они по-разному и разными отделами готовятся, затраты на них, как временные, так и интеллектуальные, тоже разные.

Бланк статотчета формы № 6-НК предполагает в разделе III, строке 03, графе 5 наличие учета посещений массовых мероприятий. Поэтому обязанность библиотеки – наладить этот учет. Она может принять методическое решение или издать приказ по организации об особенностях учета посетителей массовых мероприятий, не являющихся пользователями библиотеки, уже записавшихся в библиотеку, уже посетивших библиотеку в день проведения массового мероприятия и т. д.

Например, Кондопожская ЦБС Республики Карелия приняла решение учитывать только тех, кто впервые пришел на мероприятие; при повторяющихся посещениях целевых групп, таких как классы, учитывать только первое их посещение.

Методика учета посетителей массовых мероприятий – это вопрос из сферы управленческих решений: какое решение примет руководство библиотеки – таким будет и учет.

Учет выдачи копий документов. В общих положениях к ГОСТу 7.20-2000 зафиксировано следующее правило: «Копия издания или неопубликованного документа, независимо от вида носителя, учитывается так же, как оригинал» (раздел 3 «Общие положения»).

Всем библиотекарям необходимо помнить два «золотых правила» учета фондов:

- все, что поступило в библиотеку, должно быть учтено;
- единица учета книговыдачи должна соответствовать единице учета фонда.

Предлагаем для учета выдачи копий документов использовать собственную разработку НБ РК:

- единицей выдачи копий документов является экземпляр;
- единицей выдачи печатной копии электронного документа (через принтер) является экземпляр, копии многостраничных документов учитываются как один экземпляр;
- единицей выдачи электронной копии электронного документа является экземпляр – файл, сохраненный на материальном носителе (диск, дискета) или отправленный по электронной почте;
- единицей выдачи электронной копии печатного документа (через сканер) является экземпляр.

То есть,  
одно графическое изображение = одна копия = один экземпляр = пять страниц отсканированного текста = один файл = одна копия = один экземпляр.

Например:

- отсканировано 5 стр. текста – это 1 книговыдача;
- отсканировано 25 стр. текста – 5 книговыдач ( $25 : 5 = 5$ );
- отсканировано 3 картинки – 3 книговыдачи;
- распечатан реферат из 15 стр. – 1 книговыдача;
- сохранено на дискете 5 файлов – 5 книговыдач.

Учет выдачи литературы с выставок. Учет выдачи литературы с выставок может осуществляться несколькими способами:

- обозначением общего количества выданных с выставки книг в листе ежедневной статистики путем наблюдения;
- использованием коэффициента выдачи литературы с выставок.

Последний должен быть разработан экспертной группой, согласован с общественным органом библиотеки – советом по обслуживанию, методсоветом, советом по НИР, советом при директоре и т. д., утвержден приказом директора библиотеки и доведен до всех подразделений библиотеки.

Аналогично могут быть разработаны и коэффициенты выдачи с выставок на выездных мероприятиях библиотеки, на мероприятиях, проводимых совместно с другими организациями, и т. д.

В дневнике библиотеки в разделе «Учет выставочной деятельности» (если такой раздел предусмотрен) или в каком-либо другом разделе ведется учет по следующим параметрам:

- дата экспонирования выставки;
- название выставки (допустимо указывать подразделы выставки);
- количество представленной/выданной литературы;
- место проведения;
- Ф.И.О. ответственного сотрудника, готовившего выставку.

Взятые с выставок книги записываются в читательский формуляр или отмечаются в контрольном листке и включаются в общее количество книговыдач.

Понятия «пользователь» и «читатель». Понятие «пользователь» введено в практику библиотечной деятельности с 1 января 2002 г., когда началось внедрение ГОСТа 7.20-2000.

До внедрения этого ГОСТа понятие «читатель» в работе библиотек обозначало и тех, кто посещал библиотеку, и тех, кто являлся абонентом информации (коллективной, групповой, индивидуальной) или абонентом МБА и ДД (организации, читатели), и тех, кто обращался в библиотеки через информационные сети.

Понятие «читатели» распространялось на посетителей массовых мероприятий, организации, которые обслуживались библиотеками. Поэтому для более полного учета лтц, пользующихся услугами библиотек, было введено понятие «пользователь», в которое включены юридические и физические лица, абоненты (МБА, ЭДД, информации), посетители массовых мероприятий. Приведем наиболее полную классификацию пользователей библиотеки. Пользователи – это:

- юридические лица, обслуживаемые по договорам (соглашениям) и разовым запросам на библиотечно-информационное обслуживание – предприятия, учреждения, организации, компании, фирмы, общественные объединения и т. д.;
- физические лица – читатели, пользующиеся услугами библиотеки;
- абоненты МБА и ДД, обслуживаемые по договорам на обслуживание по МБА и доставке документов (библиотеки, учреждения, не имеющие библиотек);
- абоненты информации (коллективные и индивидуальные), обслуживаемые по договорам на информационно-библиографическое обслуживание и по разовым или постоянным запросам;
- посетители мероприятий – участники мероприятий, проводимых библиотекой;
- пользователи, обращающиеся в библиотеку через электронные информационные сети, зарегистрированные на сервере библиотеки.

#### Запись пользователей в библиотеку

Запись пользователей в библиотеку осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотекой, утверждаемыми директором библиотеки по согласованию с учредителем библиотеки. Пользователь записывается в библиотеку, предоставляя документ, удостоверяющий его личность: паспорт гражданина РФ или другой документ – для пользователей старше 14 лет. Для пользователей в возрасте до 14 лет таким документом является ходатайство родителей (опекунов) или учебного заведения.

С каждым пользователем библиотеки целесообразно заключать договор об обслуживании, в котором будут изложены права, обязанности и ответственность сторон. Заключение таких договоров происходит в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ и является вкладом библиотек в формирование правового библиотечного пространства.

Если же библиотека не заключает договор с пользователем – физическим лицом, то факт ознакомления и согласия с Правилами пользования библиотекой удостоверяется им подписью на читательском формуляре, т.е. тем самым, по сути, заключается договор присоединения.

В практике библиотек в последнее время все чаще встречаются случаи судебных исков по процедуре заключения договоров с физическими лицами, поэтому целесообразнее все-таки заключать именно договор об обслуживании.

После записи пользователя в библиотеку необходимо осуществить следующие действия: заполнить регистрационную карточку на читателя в традиционной картотеке или электронной базе данных «Пользователь», завести читательский формуляр в тех подразделениях, куда обратился пользователь; если в библиотеке принята система учета по контрольным листкам – выдать этот листок и потом его принять.

Посетители массовых мероприятий регистрируются в «Паспорте массового мероприятия» в соответствии с принятым в библиотеке решением – или общим количеством, или списком.

## Приложение

### История библиотечной статистики

Статистика, как и любой другой предмет, ставший привычным и обыденным, когда-то была началом новой системы и новшеством. Статистика – это:

- отрасль знаний, дающая представление о количественной стороне массовых явлений и процессов в неразрывной связи с их качественной стороной;
- отрасль практической деятельности по сбору, обработке, анализу и публикации массовых данных о явлениях и процессах жизни общества;
- отрасль науки, использующая методы математической статистики для изучения социально-экономических процессов и явлений.

Такое многоаспектное толкование понятия свидетельствует о значительной роли статистики в жизни общества и социально-экономическом развитии страны. Поэтому небольшое отступление в историю предмета – краткое перечисление основных дат и событий в истории библиотечной статистики поможет понять ее развитие как части государственной статистики.

Официальная библиотечная статистика в России появилась почти 100 лет назад. Впервые о ней заговорили на I Всероссийском съезде по библиотечному делу (СПб, июнь 1911 г.). Важное значение для ее развития имел и I Общеземский съезд по статистике народного образования (Харьков, июнь 1913 г.), где была подчеркнута необходимость:

- введения единообразия в отчетах;
- ведения ежедневного учета;
- предоставления годовых отчетов;
- разработки круга вопросов библиотечной статистики, подлежащих обследованию;
- выработки примерного бланка годового отчета.

Также на съезде был поднят вопрос о необходимости проведения библиотечной переписи. В 20-30-е гг. XX в. сложилась система государственной библиотечной статистики: началось использование общепринятых форм, методов и бланков статистического наблюдения, проведение переписей, изучение отдельных единиц учета.

Среди действий, предпринятых органами советской власти в 1917-1939 гг., можно выделить следующие:

- создание в составе Наркомпроса РСФСР внешкольного отдела, возглавившего систему библиотечного обслуживания населения, а также отдела статистики, развернувшего работу по статучету библиотек (ноябрь 1917 г.);
- образование во внешкольном отделе библиотечного подотдела, первой задачей которого было изучение состояния библиотечного дела в стране и составление плана организации библиотечной сети, а также учета всех учреждений, имеющих библиотеки (октябрь 1918 г.);
- проведение государственного совещания по статистике народного образования, заложившего основы государственной организованной библиотечной статистики (март 1919 г.);



- проведение школьной переписи и обследование отраслей народного образования, положившее начало организации текущей государственной статистики просвещения и регулярной публикации данных статистики (1920 г.);
- разработку Наркомпросом РСФСР инструкции о ведении обязательной ежемесячной статистики и утверждение схемы отчета (1921 г.);
- разработку Статистической комиссией Кабинета библиотековедения формы годового отчета библиотек, который после согласования с Наркомпросом РСФСР был разослан через органы статистики во все библиотеки (1923 г.);
- проведение первой сплошной переоценки основных фондов (1925 г.);
- утверждение Положения о ЦСУ СССР, заложившего основы для организации единой системы госстатистики (1927 г.);
- проведение Всесоюзной школьной переписи, положившей начало развитию статистики культуры в СССР (1927 г.);
- введение единой системы статучета по линии народного образования по единым для всех формам (1927 г.);
- проведение Всесоюзной школьной переписи, показавшей как значительные успехи в развитии библиотечной статистики, так и ее недостатки – отсутствие данных о количестве читателей, несопоставимость данных о количестве библиотек разных типов в разных источниках информации (1934 г.);
- проведение в 1939 г. переписи населения.

Время вносило в статистику определенные параметры учета, но неизменным оставалось ее подчинение целям и задачам развития страны.

В период ВОВ статистика обеспечивала выявление и мобилизацию всех ресурсов для решения задач военного времени. Основным способом получения статданных в это время были срочные переписи.

Заметим, что с 1941 по 1947 г. было проведено 147 срочных переписей оборудования, материалов, топлива, кадров и отдельных групп специалистов, строений и помещений.

По данным статистики, общая сумма расходов на войну и потерь составила 1 трлн 890 млрд руб.

К 50-60-м гг. сложилась система ведомственной (составление отчетности предприятиями и учреждениями, подчиненными отраслевому ведомству, сбор этой отчетности, составление сводок по отрасли и предоставление их в ЦСУ СССР) и государственной (методологическое руководство ведомственной статистикой, проведение единовременных обследований, анализ поступающих материалов, подготовка данных к планированию) статистики.

В арсенал используемых статистикой методов сбора, обработки, анализа и публикации информации теперь включены отраслевые статистические наблюдения: переписи, единовременные учеты, переоценки основных фондов, проводимые регулярно или единовременно, мониторинги – специально организованные систематические наблюдения.

Например, переписи населения проводились в 1959, 1970, 1979, 1989 и 2002 гг.; генеральные инвентаризации и переоценки основных фондов – в 1960 и 1972-1973 гг.; единовременное обследование библиотек - в 1984 г., текущие переоценки основных фондов – с 1992 г. (ежегодно).

Материалы единовременного обследования ЦБС с точки зрения включенных в него показателей весьма интересны. Бланки содержали 98 показателей, что в 4 раза превышало количество показателей бланка статотчета. Запрашивались такие сведения, как:

- численность населения зоны обслуживания по всем населенным пунктам;
- проектно-строительная характеристика здания библиотеки и ее подразделений;
- фонд библиотеки по структурным подразделениям ЦБ;
- число каталогов и ящиков в них;
- число читателей, книговыдач и посещений на абонементе, а также в читальном зале и в пунктах выдачи;
- перечень мебели и средств копирования, транспортировки и т. д.

Итоги обследования библиотек были использованы при разработке «Положения о библиотечном деле в СССР» (утв. 13.03.84) и проекта Концепции развития библиотечного дела в СССР в 1987-1989 гг.

Перестройка конца 80-х гг. и реформирование экономики не могли не отразиться на развитии статистики.

Переход от директивной экономики к рыночным механизмам хозяйствования внес изменения в формы статистического наблюдения: появились регистры, реестры, кадастры, цензы и другая, как правило, микроэкономическая информация (информация о конкретном предприятии, фирме, являющаяся коммерческой тайной).

Гласность и доступность статистической информации стали развиваться в сочетании с конфиденциальностью индивидуальных данных.

Проводимая реформа статистики была направлена на достижение максимально возможной информационной прозрачности экономического пространства.

К 1996 г. завершено создание системы национальных счетов – своеобразного стандарта статистики, в котором:

- сформированы макроэкономические показатели;
- создана основа государственного регистра организаций единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации.