

УДК 026/027.001.23(574)

Садыкова В. Ф.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ В БИБЛИОТЕКАХ

Рассказано об измененных формах годовых планов и отчетов, предложенных РНТБ Казахской ССР научно-техническим библиотекам республики, об их преимуществах перед традиционными формами.

Борьба с «бумажным валом» привела многие библиотеки и справочно-информационные фонды к абсурдным идеям, смысл которых сводится к отказу от планирования, учета и отчетности, не говоря уже о нормах, всегда упорно бойкотировавшихся небольшими библиотеками. Отброшены как ненужные средние показатели, позволяющие контроли-

ровать качество выполняемой работы и сопоставлять деятельность библиотек с высокими и весьма скромными абсолютными показателями.

В некоторых НТБ проектных институтов Алма-Аты излишней считается ежегодная перерегистрация читателей, что мотивируется их малочисленностью, стабильностью трудо-

вых коллективов и хорошо организованным возвратом литературы увольняющимися. Учет книговыдачи налажен плохо и не принимаются меры к его упорядочению. При разговоре с сотрудниками выясняется, что сотни нормативно-технических и технических документов выдаются в подсобные фонды отделов, лабораторий, мастерских на 5—10 лет. Выдача учитывается один раз, хотя многочисленные изменения к документам тиражируются и регулярно разносятся специалистам. Не учитывается использование периодических и справочных изданий в условиях открытого доступа к ним. Точно так же обстоит дело с учетом посещений.

Эффективность работы библиотеки в этих условиях определяется двумя показателями — безотказностью и оперативностью выдачи запрошенных документов. Нельзя не согласиться, что для потребителей это самые главные показатели. Их, к сожалению, не интересует, какими усилиями достигается выполнение заказа. А потребители должны это знать, чтобы по достоинству оценить внутреннюю работу, интенсивность труда, профессионализм библиотекаря.

Только с точными цифровыми данными в руках можно увидеть «узкие места» в обслуживании читателей, наметить пути совершенствования фондов, каталогов, пропаганды литературы. Отказ от применения норм, надлежащего учета лишает библиотеку возможности обосновать необходимость увеличения числа сотрудников определенными количественными показателями работы, доказать свою полезность, наконец, чувствовать себя в состоянии защититься от любого произвола.

В настоящее время упраздняются многие каноны в библиотечном деле и информационных службах. Неизвестно, как будет дальше развиваться ГСНТИ. Переживают кризис обменные и депозитарные фонды, единые территориальные справочно-информационные фонды, система межбиблиотечного абонемента. В такой обстановке не следует спешить разрушать старое, не создав нового, и если упрощать что-то, то не до нелепости.

Научно-методический отдел РНТБ Казахской ССР постоянно работает над совершенствованием норм на основные библиотечно-библиографические процессы, привлекая к этому и областные научно-технические библиотеки. Предельно дифференцированные нормы, разработанные несколько лет назад, не устраивают библиотеки с маленьким штатом. Необходимы комплексные нормы на процессы, связанные с обслуживанием читателей, комплектованием, обработкой и организацией фондов. Восточно-Казахстанская, Целиноградская, Карагандинская, Петропавлов-

ская, Уральская областные НТБ предложили библиотекам свои варианты комплексных норм для опробывания.

Пересмотрены формы планов и отчетов для областных научно-технических библиотек (ОНТБ). Теперь эти документы имеют одинаковую структуру: титульный лист, основные задачи, основные контрольные показатели, пояснительная записка, приложения. Основные контрольные показатели сгруппированы в разделы: справочно-информационный фонд, библиотечное обслуживание, мероприятия по научно-технической пропаганде, справочно-библиографическая и информационная работа, методическая работа (только в документах ОНТБ).

По форме документы не отличаются от традиционных, но объемы их резко уменьшились. Так, сейчас в плане ОНТБ 32 показателя. Это гораздо меньше, чем в форме прошлых лет.

В первом разделе ОНТБ не планируют выбытие литературы, пополнение обменного фонда, перераспределение литературы из него, передачу малоиспользуемых изданий на депозитарное хранение. При обсуждении формы некоторые ОНТБ настаивали на планировании объемов выбытия литературы, опасаясь за темпы и качество очистки фондов без утвержденного контрольного показателя. Но из-за невозможности определить заранее более или менее точный объем изымаемой из фонда литературы, этот показатель исключен из годового плана (но отражается в отчете). В первом разделе плана остались показатели: приобретение литературы всего и по видам изданий, библиографическое описание и систематизация документов, расстановка карточек в каталоги и редакция каталогов.

Из второго раздела плана исключены разбивка читателей по категориям, разбивка посещений подразделений библиотеки и массовых мероприятий, выдача литературы из основного и депозитарного фондов. Эти сведения найдут отражение в отчете. Выдача литературы, как и приобретение, планируется по видам изданий, что позволит проследить за полнотой комплектования и обрабатываемостью отдельных групп документов. А обрабатываемость — это качество фонда, качество его пропаганды и организации, качество обслуживания читателей.

В третьем разделе плана перечисляются все формы и методы пропаганды литературы, справочно-библиографического и информационного обслуживания. Подробный перечень сохранен специально, чтобы активизировать деятельность библиотек, заставить осваивать новые для них формы и методы работы.

В разделе «Методическая работа» планируются посещения НТБ сети, заключения по их планам-отчетам, справки по итогам посещений или проверок, методические семинары, практикумы, консультации, составление статистического отчета о деятельности научно-технических библиотек региона.

Тематика методических семинаров, списков литературы, обзоров, выставок, программы комплексных массовых мероприятий, место, время их проведения определяются в течение года.

Пояснительная записка к плану очень короткая, аргументирующая уменьшение, увеличение или исключение каких-либо показателей.

В качестве приложения составляются только укрупненные трудозатраты по нормам. Других приложений нет.

Показатели плана легко рассчитываются. В то же время он дает большой простор для творчества и инициативы.

Что касается годовых отчетов ОНТБ, то разделы их те же, что и в планах, но наполнение более обстоятельное и предельно подробное. Во вновь разработанных формах исключены лишь повторы и некоторые приложения. Единодушное решение не упрощать отчеты вызвано желанием оставить о себе след в истории собственной библиотеки. Ведь отчет — единственный документ постоянного хранения, отражающий работу коллектива.

В первом разделе отчета приводятся подробные сведения о состоянии фонда из книги суммарного учета.

Анализируя отчеты ОНТБ, методисты РНТБ одновременно проверяют правильность учета фонда, соответствие его бухгалтерским отчетным данным.

В разделе «Библиотечное обслуживание» раскрывается состав читателей по категориям, что тоже представляет интерес, так как с отдельными читательскими группами (рабочими, изобретателями, студентами и др.) проводится или должна проводиться дифференцированная работа.

Здесь же отражается количество выданной литературы из основного и депозитарного фондов. Для чего это нужно? Например, ряд ОНТБ комплектует описания изобретений СССР в 2 экземплярах. При активном спросе на документы последних 2—5 лет нужны оба эти экземпляра. С течением времени поток запросов резко падает. Выдача из депозитарного патентного фонда составляет менее 1%. При дефиците площадей книгохранения и рабочих рук хранить 2 комплекта описаний изобретений не имеет смысла. Один можно продать или перераспределить.

Результаты анализа выполненной работы и

конкретное ее содержание раскрываются в пояснительной записке и приложениях к отчету.

Приложения дают дополнительные сведения о количестве документов в основном, депозитарном и обменном фондах; о тематике комплексных мероприятий, дней специалиста, выставок с указанием места проведения и данной о представленной, выданной, использованной литературе и посещении мероприятий; о составленных списках литературы с указанием заказчика и количества включенных названий (используется библиографами РНТБ при подготовке к изданию «Сводного указателя библиографических списков, выполненных РНТБ и ОНТБ»). В приложениях отражаются также библиографические обзоры, выступления по радио, телевидению, в печати; тематика методических семинаров для библиотечкарей сети с указанием количества участников; состояние информационного обеспечения коллективных абонентов; показатели качества и эффективности работы ОНТБ; трудозатраты. Приложение, раскрывающее состояние обслуживания коллективных абонентов, на первый взгляд может показаться сложным. В него включены перечень групп абонентов по функциональному или отраслевому признаку с указанием их количества, сведения об интенсивности обслуживания, о наличии обратной связи, о формах обслуживания. Все эти сведения содержатся в картотеке информационного обеспечения и обозначены цветными рейтерами. В конце каждого года проводится анализ картотеки. Его результаты докладываются коллективу и обсуждаются на общем производственном собрании. Данные анализа переносятся в приложение к отчету.

Общезвестно, что отнесение территориальных научно-технических библиотек к группам по оплате труда определяется двумя показателями: количеством постоянно обслуживаемых коллективных абонентов и книговыдачей. Поэтому НТБ уделяют большое внимание контролю за состоянием информационного обеспечения предприятий и организаций.

В течение многих лет РНТБ стремилась подготовить и внедрить в практику планирования и отчетности показатели, позволяющие правильно оценивать качественный уровень деятельности библиотек разных групп, сравнивать показатели их работы. Вот здесь и пришли на помощь показатели качества: обращаемость фонда, посещаемость библиотеки и др. РНТБ Казахской ССР расширила круг этих показателей. Большая часть из них предназначена для анализа качества работы с абонентами. Например, хорошо обслуживаемым считается коллективный абонент, кото-

рый не только получает информацию, направленную ему по инициативе библиотеки, но и сам активно запрашивает необходимые ему материалы и сведения. Этот качественный показатель представляет собой отношение коллективных абонентов, обслуженных с обратной связью, к общему количеству обслуженных предприятий и организаций. Качество обслуживания тем выше, чем ближе показатель к единице.

Введены два показателя эффективности и оперативности работы МБА, показатель задолженности читателей, который в идеальном случае равен нулю, показатель приближения литературы к производству, эффективности информационных писем и др.

Показатели качества организации фондов контролируют не только правильность постановки литературы, но и идентичность содержания фондов и каталогов, своевременность изъятия карточек на списанную литературу из справочно-поискового аппарата, тщательность ведения читательских формуляров и картотеки должников, отношение работников к выполнению заказов абонентов.

Анализ итогов года по показателям качества тоже обсуждается на отчетном собрании коллектива и оформляется как приложение к отчету.

Четко изложены требования к пояснительной записке. В ней анализируется работа на всех производственных участках, раскрывается содержание комплексных массовых мероприятий, библиографических картотек, справочно-поискового аппарата на фонд первоисточников (при этом не должны повторяться цифры и другие сведения из приложений); подробно характеризуются кадры, методы их воспитания, формы повышения квалификации. В пояснительной записке рекомендуется подробно освещать инициативу, передовой производственный опыт, совершенствование технологии, отзывы читателей, контроль за качеством; в выводах — недостатки, пути их ликвидации, проблемы, перспективы.

Для библиотек сети разработана единая форма плана-отчета, заполнение которой не вызывает никаких затруднений. Отчет включает сведения только из книги суммарного учета и журнала учета читателей, посещений и выдачи изданий и неопубликованных материалов. Формы планов и отчетов самым не-

посредственным образом влияют на организацию учета выполненной работы в каждой библиотеке.

При бригадной форме организации и оплаты труда, на которую с 01.01.1989 г. перешли отделы РНТБ, а позднее и некоторые ОНТБ, возросло значение индивидуальных планов, отчетов и предельно точного, достоверного индивидуального учета. Каждый сотрудник, входящий в бригаду, должен выполнять качественно и своевременно не только свою работу, но и определенный объем работы за отсутствующего (вакансия) или заболевшего сотрудника. Дополнительная заработная плата определяется индивидуально, в соответствии с коэффициентом трудового участия, при этом принимается во внимание интенсивность, качество труда, общественная активность каждого.

В индивидуальных планах отражаются все подлежащие исполнению задания, их количество, указывается норма времени на выполнение каждого процесса, рассчитывается время по норме на весь годовой или квартальный объем работы.

В форме индивидуального отчета добавляются две графы: «выполнение плана» и «фактически затраченное время». Время по норме, необходимое для выполнения всех заданий, всегда больше, чем фактически затраченное время. Сопоставление этих двух величин позволяет высчитать главный показатель коэффициента трудового участия — объем выполненной работы в процентах.

Учет в индивидуальном дневнике ведется ежедневно. В нем указываются все выполненные процессы, количество сделанной работы, норма, время по норме и фактически затраченное. По дневнику можно судить о напряженности норм. Можно выявить, что легче, что труднее дается отдельному человеку, за счет чего перевыполняются нормы. Например, в методическом отделе один легко пишет, другой быстро анализирует, третий считает, четвертый печатает.

Формы, о которых шла речь, могут показаться громоздкими. Но на практике ведение их не требует больших трудозатрат. При хорошо рассчитанном плане и тщательном учете отчет составляется очень быстро. В то же время все эти документы дисциплинируют людей, делают их ответственными и обязательными, сосредоточенными и собранными.