



Министерство культуры Красноярского края
Красноярская краевая детская библиотека
Отдел методического обеспечения
и инновационной деятельности библиотек

Портал «Библиотеки России — детям»

Консультация

Красноярск
2024

Составитель:

Н. А. Чернякова, заведующий отделом методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Редактор:

А. В. Андреева, ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Компьютерная верстка:

А. В. Андреева, ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Ответственный за выпуск:

Т. Н. Буравцова, директор
Красноярской краевой детской библиотеки

Информационный ресурс «Библиотеки России — детям» (<https://stat.rgdb.ru/>) был создан Российской государственной детской библиотекой при поддержке Министерства культуры Российской Федерации для проведения комплексного всероссийского исследования «Информационно-библиотечное обслуживание детей в России».

Электронный ресурс «Информационно-библиотечное обслуживание детей в Российской Федерации» формирует единую информационную систему общероссийского мониторинга состояния информационно-библиотечного обслуживания детей и обеспечивает оперативный и удобный доступ к специализированной статистической информации всем заинтересованным лицам.

Систематизация информации необходима для обеспечения заинтересованной поддержки библиотекам, обслуживающим детей, на уровне местных властей, общественности и библиотечного сообщества, предоставления быстрого и удобного доступа к отраслевой статистической информации. Наличие подобной возможности способствует обеспечению качественного обслуживания детей в публичных библиотеках, что является приоритетом их деятельности в соответствии с модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки.

На данный момент на портале представлена информация о деятельности 85% библиотек, обслуживающих детей, находящихся в Российской Федерации.

Самым массовым видом общедоступных библиотек, обслуживающих детское население,

В настоящее время являются общедоступные публичные библиотеки. По данным ГИВЦ МК РФ, на 1 января 2024 года дети в Российской Федерации пользуются услугами 3139 специализированных детских библиотек и 40745 общедоступных публичных библиотек.

Библиотеки Красноярского края ведут работу на портале «Библиотеки России — детям» с 2018 года. Красноярская краевая детская библиотека является куратором по работе с порталом «Библиотеки России — детям» в Красноярском крае.

Обслуживанием детей до 14 лет в Красноярском крае занимаются 93% общедоступных библиотек (общее количество библиотек в крае — 1139, из них 1061 библиотека обслуживает детей до 14 лет). 36% от общего числа пользователей библиотек — дети до 14 лет.

На 01.01.2024 года на портале «Библиотеки России — детям» представлена информация о 100% библиотек края, обслуживающих детей (1061 библиотека), и статистические данные за предыдущие годы.

Любой пользователь портала (регистрация не нужна) может получить следующую информацию об интересующей библиотеке: точный адрес, Ф.И.О. руководителя, средние контрольные показатели работы библиотеки, подключение к сети Интернет, наличие подключения к электронным ресурсам, объём библиотечного фонда и его движение, количество пользователей библиотеки.

ЭТАПЫ РАБОТЫ НА ПОРТАЛЕ

1. Создать личный кабинет.

Каждая муниципальная специализированная детская библиотека или общедоступная библиотека, обслуживающая детей, регистрируется на портале отдельно. В ходе регистрации создаётся личный кабинет каждой библиотеки. Если в ЦБС входит несколько филиалов, обслуживающих детей, то регистрируется **каждое** такое подразделение.

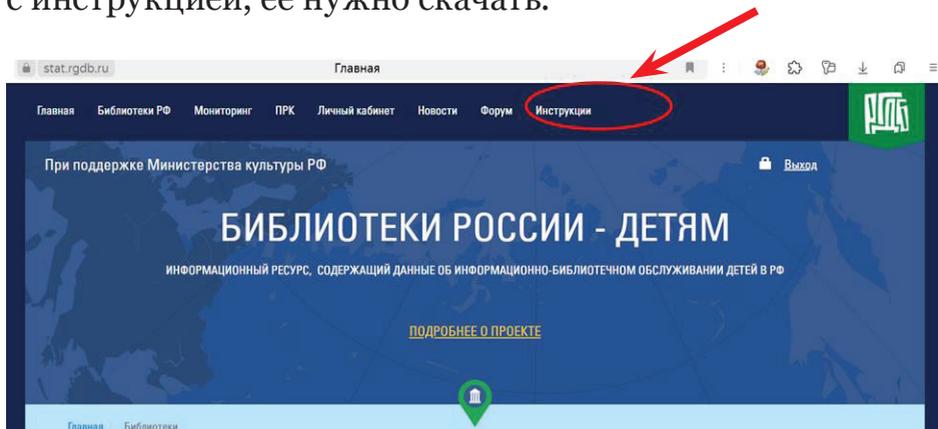
Например, в ЦБС входит центральная библиотека (не обслуживает детей до 14 лет), детская библиотека и 17 библиотек-филиалов. На портале для каждой библиотеки, обслуживающей детей, заводится отдельный кабинет, то есть нужно зарегистрировать 18 отдельных кабинетов.

Для первичной регистрации каждого кабинета используется уникальный адрес электронной почты. Этот адрес нельзя использовать повторно для создания другого кабинета.

Для удобства можно пользоваться почтовым сервисом gmail.com.

Например, *kkdb@gmail.com* — адрес для Главной библиотеки, *kkdb1@gmail.com* — адрес для библиотеки-филиала № 1 и т.д. Для <https://stat.rgdb.ru/> это будут разные адреса, а для почтовой системы google.com адрес Главной библиотеки будет основным, и все письма с активационными ссылками придут на него.

На портале «Библиотеки России — детям», в разделе «Инструкции» <https://stat.rgdb.ru/instruktsii>, расположены инструкции по работе с порталом для библиотек с типами «специализированная детская» и «общедоступная». Чтобы ознакомиться с инструкцией, её нужно скачать.



Основные правила

Название поля	Описание
Имя	Название библиотеки, которое будут видеть только администраторы Системы. Настоятельно рекомендовано указывать краткое название библиотеки. Пример: <i>Абанский район, Алексеевская сельская библиотека</i>
Логин	Строка, состоящая из символов латинского алфавита и/или цифр. Будет использоваться для авторизации в Системе. Рекомендовано использовать первую часть электронной почты, до знака @.
Пароль	Секретная строка, состоящая из символов. Будет использоваться в паре с логином для авторизации на портале.

Адрес электронной почты	Адрес электронной почты, на который будет выслано письмо с логином, паролем и ссылкой для активации учётной записи пользователя на портале. Этот адрес также будет использоваться для восстановления пароля. Каждый e-mail можно использовать для регистрации только один раз. <i>Будьте очень внимательны, указывая адрес. Проверьте написание перед отправкой.</i>
Краткое название библиотеки	Указать краткое, но уникальное название библиотеки. <i>Пример: Алексеевская сельская библиотека.</i>
Регион	Регион, в котором находится библиотека, выбирается из выпадающего списка.
Вид финансирования	Из выпадающего списка выбирается, к какому виду финансирования относится библиотека в соответствии с Уставом библиотеки (<i>казённое, автономное, бюджетное.</i>
Тип библиотеки	На портале возможно выбрать один из четырёх типов библиотек. <i>Муниципальным библиотекам следует выбрать вариант «общедоступная», а муниципальным детским — «специализированная детская».</i> От выбранного типа зависит набор статистических показателей.
Уровень (статус) библиотеки	Следует выбрать нужный вариант из выпадающего списка: <i>Главная библиотека Централизованной системы/объединения; Сельская библиотека-филиал; Библиотека-филиал.</i>

ВНИМАНИЕ! Если вы ошиблись при выборе «Региона», «Типа библиотеки» или в написании «Краткого названия библиотеки», напишите об этом на e-mail специалистам НМО РГДБ (metodicty@ya.ru или stat@rgdb.ru). Сообщите ваш логин и что именно нужно исправить.

Личный кабинет библиотеки на портале проходит регистрацию только один раз. Необходимо сохранить логин и пароль. Если пользователь забыл или потерял пароль от личного кабинета, то нужно обратиться в Российскую государственную детскую библиотеку по электронной почте methodisty@ya.ru или stat@rgdb.ru.

2. Отметить Главную библиотеку.

Детская библиотека ЦБС регистрируется как Главная библиотека централизованной системы, независимо от статуса библиотеки в уставе. Если в ЦБС нет детской библиотеки, то Главной библиотекой назначается любая библиотека, обслуживающая детей. Если в библиотечной системе несколько детских библиотек, то статус Главная библиотека присваивается только одной из них. Все библиотеки-филиалы будут привязаны к Главной библиотеке ЦБС. Куратор от ЦБС может самостоятельно зарегистрировать все библиотеки и ввести данные.

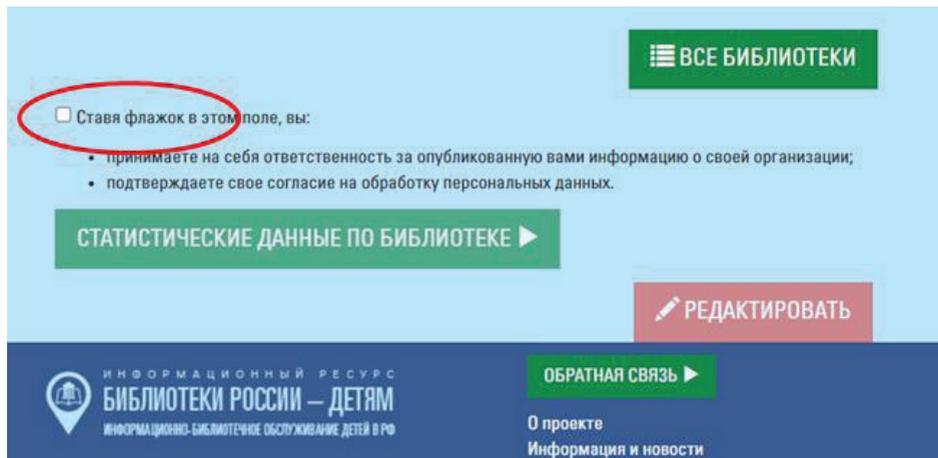
3. Внести данные.

Для внесения данных нужно войти в личный кабинет, введя логин и пароль, которые использовались для регистрации личного кабинета библиотеки.

Для внесения данных нужно поставить галочку-согласие.

Если нужно внести статистические данные, выбираем «статистические данные по библиотеке». Статистические данные вводятся за отчётный год. Обязательно нужно сохранить изменения.

Выбрать «редактировать», если необходимо внести изменения в информацию о библиотеке. Например, если изменилась электронная почта или сменился руководитель библиотеки, директор ЦБС.



В личном кабинете Главной библиотеки будут видны все библиотеки-филиалы, и владелец логина и пароля личного кабинета имеет возможность внести данные за все библиотеки централизованной системы.

Практика показала целесообразность назначения ответственным за внесение всех данных на портал «Библиотеки России — детям» сотрудника библиотеки — методического центра.

4. Сообщить региональному куратору о завершении внесения данных.

После корректировки информации о библиотеке и внесения статистических данных за отчётный год нужно сообщить в Красноярскую краевую детскую

библиотеку об окончании работы с порталом «Библиотеки России — детям» по электронной почте nmo_kkdb@mail.ru или по телефону 8 (391) 268 60 62.

После регистрации кабинета библиотеки и ввода данных региональный куратор проверяет информацию и меняет статус на «Опубликовано». Пока данные не опубликованы, внесённые данные видны только вашему куратору, администратору портала и вам, если вы авторизованы. Данные опубликованной библиотеки будут отображаться в общем списке на портале и будут доступны для просмотра всем пользователям.

5. Ежегодно вносить данные, актуализировать информацию.

Данные библиотеки на портал должны вноситься ежегодно, после утверждения формы статистического учёта 6-НК. Сроки внесения информации — до конца мая, в июне доступ к portalу муниципальным библиотекам закрывается.

