

**Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки
Чеченской Республики**

*Рассмотрен совещанием директоров библиотек Чеченской Республики
Утверждён решением коллегии Министерства культуры
Чеченской Республики от 28 марта 2018 г.*

Содержание

1. Основные положения
2. Используемые термины
3. Организация обслуживания населения
4. Услуги и работы библиотеки
5. Ресурсы библиотеки
 - 5.1. Фонд
 - 5.2. Электронные ресурсы
 - 5.3. Технические и технологические ресурсы
 - 5.4. Кадровые ресурсы
 - 5.5. Финансовые ресурсы
6. Доступность библиотеки и организация библиотечной среды
7. Организация производственного пространства

1. Основные положения

1.1. Общедоступная библиотека является составной частью библиотечной сети Чеченской Республики. Документные фонды библиотеки являются неотъемлемой частью распределенного библиотечного фонда муниципального образования, имеют характер регионального культурного и информационного ресурса.

1.2. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки Чеченской Республики (далее - Модельный стандарт) разработан на основе федерального законодательства, положений «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки. Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти», утвержденного Министром культуры Российской Федерации 31 октября 2014 года и «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки», принятого Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22 мая 2008 года.

1.3. Модельный стандарт разработан в целях развития библиотечно-информационной отрасли Чеченской Республики организации деятельности библиотек в условиях постоянных общественных изменений и технологических инноваций.

1.4. Модельный стандарт рассматривает общедоступную библиотеку в качестве многофункционального учреждения, сочетающего в своей работе информационные, просветительские, культурно-досуговые, мемориальные функции. Основанием, на котором должна базироваться деятельность общедоступной библиотеки, является признание неотъемлемого права всех жителей на качественное, своевременное предоставление информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом – повышение уровня культуры и вовлеченности граждан в культурную и общественную жизнь.

1.5. Модельный стандарт носит нормативно-регулирующий характер и закрепляет минимальные нормативы деятельности общедоступных библиотек Чеченской Республики и их ресурсного обеспечения, гарантирующие полноценное обслуживание населения, достижение приоритетных целей деятельности.

1.6. Нормы стандарта позволяют упорядочить существующую систему библиотечного обслуживания, сохранить дееспособные библиотеки и поддерживать их функционирование. На основе данного Модельного стандарта рекомендуется разработать и принять муниципальный правовой акт об организации библиотечного обслуживания на территории муниципального района, городского округа.

Используемые термины

В настоящем Модельном стандарте перечисленные ниже термины используются в следующих значениях:

Библиотека – информационная и культурно-просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающая организованным фондом документов, предоставляемых пользователям.

Библиотечная система (централизованная библиотечная система) – библиотечное объединение, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, распределённого библиотечного фонда, организационного и технологического единства, состоящее из центральной библиотеки и библиотек-филиалов.

Библиотечная услуга – общественно-полезное действие, обеспечивающее доступ к документам и информации, в том числе электронным библиотечно-информационным ресурсам - сетевым и находящимся в цифровом виде. Различают культурно-просветительские, образовательные, библиографические, документные и другие библиотечные услуги.

Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учёту, комплектованию, хранению и использованию в

целях библиотечного обслуживания населения.

Библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путём предоставления библиотечных услуг.

Внестанционарное библиотечное обслуживание – обслуживание пользователей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учёбы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках и др.

Информация – сведения, воспринимаемые человеком и (или) специальными устройствами как отражение фактов материального или духовного мира в процессе коммуникации.

Качество услуги – совокупность характеристик или показателей качества услуги, определяющих её способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности пользователя.

Модельный стандарт – документ, утверждённый уполномоченным органом, разработанный и принятый с целью дальнейшего развития библиотечно-информационной отрасли. Определяет основные положения, цели, виды, минимальные необходимые параметры и общие принципы осуществления разных видов деятельности библиотек; упорядочивает деятельность библиотек в условиях трансформации общества.

Муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объёму (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Национальная электронная библиотека – публичная электронная библиотека страны, осуществляющая функции интегратора электронного библиотечного ресурса, координирующая оцифровку библиотечных фондов, а также предоставляющая к ним доступ.

Общедоступная библиотека – библиотека, предоставляющая возможность пользования ее фондом и услугами физическим и юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности без каких-либо ограничений.

Платные услуги – услуги, оказываемые библиотекой физическим и юридическим лицам в рамках её уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра дополнительных услуг.

Пользователь услуг библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Работа в библиотеке (в рамках государственного или муниципального задания) – разновидность библиотечно-информационной и культурно-просветительской деятельности библиотеки, направленная на развитие общества в целом. К работам в библиотеке относятся культурно-просветительские мероприятия и мероприятия, направленные на повышение информационной культуры пользователей, обучение библиотекарями пользователей навыкам электронного библиотечно-информационного самообслуживания, в том числе для использования сетевых (локальных и

удаленных) ресурсов библиотеки.

Удаленный пользователь – пользователь услугами библиотеки, получающий их при помощи информационно-коммуникационных технологий и других каналов коммуникации.

Услуга в библиотеке – результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника» и потребителя (пользователя библиотеки), а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению потребности потребителя. Относится к разновидности социально-культурных услуг и означает деятельность по удовлетворению информационных и культурно-просветительских потребностей потребителя.

Цифровые библиотечно-информационные ресурсы, цифровой фонд – ресурсы библиотек, как оцифрованные, так и имевшие изначально цифровой (электронный) вид.

Электронная библиотека – организованная совокупность законченных (.формально) электронных документов и метаданных, снабженная средствами поиска и навигации, основной функцией которой является накопление, сохранение и предоставление в общественное пользование электронных документов в цифровой (электронной) среде.

Электронный каталог библиотеки – база данных библиографических записей, выполненных в едином стандарте и национальном коммуникативном формате, на поступающие и хранящиеся в фондах библиотеки документы.

Эффективность работы библиотеки – уровень достижения библиотекой поставленных целей с учётом потребностей пользователей.

2. Организация обслуживания населения

2.1. Библиотечное обслуживание населения Чеченской Республики базируется на федеральном и региональном законодательстве и отражает динамику развития общества, опираясь на традиционную культуру и на современные технологии создания и передачи информации. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

2.2. В каждом городе и районе функционирует сеть общедоступных библиотек:

Общедоступная библиотека – библиотека, предоставляющая право пользования каждому гражданину.

Муниципальная сельская библиотека – общедоступная библиотека, обслуживающая все слои населения муниципального (административного) округа (муниципалитета).

Муниципальная городская библиотека – общедоступная библиотека, обслуживающая все слои населения микрорайона города.

Муниципальная детская библиотека (сельская, городская) – общедоступная библиотека, обслуживающая население муниципального (административного) округа в возрасте до 14 лет.

Центральная библиотека – муниципальная общедоступная библиотека, учреждённая территориальным органом местного самоуправления (муниципалитетом района или города) головное подразделение объединения муниципальных библиотек, выполняющая функции координационного и методического центра, обслуживающая всё население города или района – муниципального образования.

Центральная детская библиотека – муниципальная библиотека, структурное подразделение объединения муниципальных библиотек, центр организации чтения детского населения территории.

2.3. Муниципальные общедоступные библиотеки на добровольной основе создают объединение муниципальных библиотек (централизованная библиотечная система) во главе с центральной библиотекой, функционирующее на основе общего единого фонда, управления, бюджета, штата и организационно-технологического единства, являющееся юридическим лицом.

3.Общедоступная библиотека в жизни местного сообщества

3.1. Общедоступная библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и самообразования и культурного развития.

Библиотека развивает свою деятельность в качестве общедоступного центра информации и культуры, предоставляя пользователям соответствующие материалы и информационную поддержку на всех этапах их жизнедеятельности.

Благодаря своей доступности, библиотека способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни.

3.2.Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует всестороннему развитию своего города или сельского поселения с их уникальными особенностями и местной спецификой.

Ей принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации региональной и местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

3.3. Общедоступная библиотека обеспечивает права на доступ к информации и к достижениям отечественной и мировой культуры особых групп населения: детей, юношества, людей, имеющих ограничения по здоровью

(инвалидов по зрению, слуху, с нарушением опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий), лиц преклонного возраста и других проблемных групп.

В целях наиболее полной реализации их прав библиотека выявляет социально исключённых граждан, места их сосредоточения и организации (органы социальной защиты населения, реабилитационные центры и др.), занимающиеся их проблемами, налаживает с ними связи, а также сотрудничает со специализированными библиотеками, научными и учебными специальными организациями.

3.4. Современная общедоступная библиотека постоянно откликается на происходящие социальные изменения, активно сотрудничает с органами местной власти, взаимодействует с партнёрами по культурной деятельности, с общественными движениями и организациями, средствами массовой информации, развивает деловые и творческие связи с деятелями культуры, искусства, представителями бизнеса.

Библиотека открыто демонстрирует свои ценности, преимущества и возможности, информирует общественность о целях и задачах своей деятельности, о предоставляемых услугах; заявляет о своём участии в социальных, культурных, образовательных проектах и программах, способствующих приобщению различных групп населения к активной общественной жизни; участвует в рекламных акциях и общественных кампаниях по защите прав местных жителей на доступ к знаниям, информации и культуре.

Библиотека своевременно информирует жителей о режиме работ (часы работы, перерывы, выходные, санитарные дни) и условиях получения библиотечных услуг, своевременно оповещает о существенных изменениях в своей деятельности.

3.5. Библиотека ежегодно отчитывается перед местным сообществом о своей работе, публикует и распространяет среди жителей и в органах местного самоуправления ежегодный отчёт о своей деятельности.

4. Направления деятельности библиотеки и обслуживание пользователей

4.1. Общедоступная библиотека формулирует чёткую политику и стратегию развития, определяет приоритеты и услуги, предусматривает наличие адекватных ресурсов.

Стратегический план, программы и проекты, которые разрабатывает и реализует библиотека, должны охватывать различные направления деятельности и отражать потребности и ожидания реальных и потенциальных пользователей в области информации и библиотечного дела.

4.2. Одним из важнейших направлений деятельности библиотеки является обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания

образования и самообразования, для компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

4.3. Библиотека участвует в организации содержательного досуга граждан, способствует развитию их творческих способностей, приобщает к культурному наследию.

Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует образовательные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и т. д.).

4.4. Участие библиотеки в формировании культуры межличностного и межнационального общения осуществляется посредством обеспечения доступа этнических групп местных жителей к информации и знаниям на их родном языке.

Библиотека выявляет потребности в литературе и информации на языках этнических групп, сотрудничает с национально-культурными центрами и землячествами на своей территории и за её пределами, обменивается профессиональной информацией с национальными библиотеками субъектов Российской Федерации, с региональными и местными методическими центрами.

4.5. Библиотека активно участвует в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества, прежде всего в процессе краеведческой деятельности. Для этого библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате;
- составляет и издаёт на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;
- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создаёт летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;
- организует работу краеведческих объединений.

При отсутствии местного краеведческого музея общедоступная библиотека выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

4.6. Одним из важнейших направлений деятельности общедоступной библиотеки является развитие информационной культуры пользователей. С этой целью библиотека:

- организует специальные уроки, семинары и тренинги, посвящённые пользованию компьютером и основам работы в Интернет, с электронными ресурсами, с обучающими программами;

- ведёт библиотечные уроки в библиотеке, в образовательных учреждениях;

- проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом, техническими средствами и технологическими возможностями.

4.7. Общедоступная библиотека формирует и развивает читательскую культуру пользователей, читательскую компетенцию детей, юношества и взрослых, поддерживает и воспитывает у них потребность в чтении и образовании в течение всей жизни.

4.8. Обслуживание пользователей в общедоступной библиотеке строится с учётом особенностей, потребностей и возможностей жителей городов и сельской местности.

Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

Информационные технологии позволяют общедоступной библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

Современная библиотека призвана осуществлять следующие основанные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотекой по месту жительства, работы, учёбы);

- дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удалённом доступе на основе информационно-коммуникационных технологий).

При отсутствии специализированных детских библиотек обслуживание детей организуется в отделах общедоступной библиотеки.

4.9. В любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать её в обычном режиме, социально исключённых групп граждан или находящихся в зоне риска такого исключения: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов больниц и специальных лечебных заведений, детей, содержащихся в детских домах; заключённых.

В этих случаях совместно со специальными библиотеками используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удалённого доступа, выдача по межбиблиотечному абонементу и др.

4.10. Незрячим и слабовидящим пользователям обеспечивается доступ к электронным информационным ресурсам посредством компьютерных технологий, технических и программных средств, а именно: аппаратного и программного обеспечения, адаптированного для пользователей с полной или частичной потерей зрения (сканер, программа экранного доступа, синтезатор речи, устройства речевого выхода для самостоятельного чтения текстов с экрана монитора, конверторы).

При наличии мест компактного проживания инвалидов по зрению желательно иметь кафедру обслуживания или специализированный отдел, где собраны книги специальных форматов для слепых.

4.11. Особое значение имеет организация библиотечного обслуживания жителей удалённых территорий или тех категорий граждан, которые не могут воспользоваться стационарной библиотекой по характеру своей трудовой деятельности или условиям быта. В этих случаях библиотека использует мобильные средства (библиобус).

Установочные базовые нормы организации библиотечной сети, нормы ресурсного обеспечения и деятельности для групп библиотек с разными по числу жителей районами обслуживания могут уточняться с учётом особенностей места, где они применяются. Это уточнение должно проводиться в соответствии с перечнем факторов, которые при этом учитываются, и числовыми значениями поправочных коэффициентов к нормам, принятым в качестве эталона.

При установлении поправочных коэффициентов должны учитываться следующие факторы:

- сложность рельефа местности, отнесение территории к горным районам, где затруднено общение между частями поселения и требуются дополнительные усилия и затраты для поддержания библиотечной работы на оптимальном уровне;

- большая протяжённость района обслуживания, связанная обычно либо с наличием в составе поселения мелких населённых пунктов, что не позволяет набрать оптимальную норму числа жителей для создания компактного по территории поселения, либо территориальной удалённостью их части от центра поселения в местах слабой заселённости.

| Факторы влияния | Значение поправочных коэффициентов к разновидностям норм | | | | | |
|---|--|----------|-------------------|-----------|----------|----------|
| | На б-ку | Кн. фонд | Новые поступления | Помещение | Персонал | Нагрузка |
| Сложность рельефа местности | 0,5-0,8 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 0,9 |
| Радиус района обслужив. более 6 км. или наличие в | 0,5-0,7 | 1,1-1,2 | 1,1-1,2 | 1,2 | 1,2 | 0,9 |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| нѐм более 10 нас. пунктов | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|

4.12. Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень услуг и условия их предоставления, учитывая как потребности и интересы пользователей, так и возможности библиотеки.

В любом случае библиотека обязана предоставить гражданам наиболее полный в её условиях набор услуг, стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

4.13. К основным бесплатным (бюджетным) услугам общедоступной библиотеки относятся:

- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- удовлетворение запроса с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонементов, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов.

4.14. Библиотечные и информационные услуги для сообществ, в которых используется несколько языков, относятся к основным услугам и должны всегда отвечать местным или специфическим потребностям.

4.15. Всеобщим стандартом обслуживания в общедоступной библиотеке является максимально доступный фонд документов.

С учётом возможностей помещений библиотеки фонд должен быть максимально раскрыт и представлен в открытом доступе. Ценные или редкие издания, которыми гордится и которые особенно бережёт библиотека, могут быть представлены для всеобщего обозрения в застеклённых шкафах, стеллажах, на специальных выставках или на веб-сайте библиотеки.

4.16. Современной формой обслуживания пользователей и оперативным каналом доступа к информации и библиотечным ресурсам становится веб-сайт библиотеки.

Веб-сайт библиотеки снабжается удобными для пользователей навигационными системами, дополняется навигационными системами, обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения и слуха. Он может использоваться всесторонне, в том числе для оформления электронного заказа на литературу, продления сроков пользования ею, получения справок и др.

4.17. В процессе обслуживания различных категорий пользователей библиотека выявляет и учитывает их предложения и замечания в свой адрес, проводит анализ неудовлетворённого спроса.

Оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотекой на всех этапах их предоставления: выявления потребностей, изучения спроса, планирования, разработки, рекламирования, анализа удовлетворённости.

Общая оценка включает такие характеристики библиотечных услуг, как:

- соответствие спросу и оперативность выполнения;
- информативность и содержательность;
- современные методы и способы исполнения и предоставления;
- количество и уникальность услуг для особых групп пользователей (для детей и юношества, для людей с недостатками зрения и слуха, с поражением опорно-двигательного аппарата и другими ограничениями жизнедеятельности).

Общие характеристики должны быть дополнены показателями, которые библиотека использует для оценки качества и результативности своей деятельности.

4.18. Одним из эффективных инструментов управления качеством деятельности библиотеки, включая обслуживание пользователей и предоставление услуг, является разработка комплекса внутренних стандартов, нормативных (или эталонных) требований.

5. Библиотечно-информационные ресурсы библиотеки

А. Фонд

5.1. Основным библиотечно-информационным ресурсом современной общедоступной библиотеки остаётся библиотечный фонд, который включает издания в различных форматах и на различных носителях: книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы.

5.2. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом конкретной территории (муниципального образования) и частью национального библиотечного ресурса Российской Федерации.

Его содержание обязано отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

Основными характеристиками фонда общедоступной библиотеки являются соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость.

Современная общедоступная библиотека ориентируется на доступ ко всей имеющейся информации, а не только к собственным ресурсам, обеспечивает пополнение своего фонда также посредством использования каналов межбиблиотечного взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента, электронной доставки документов.

Информация обо всей поступающей в библиотеку литературе, содержании и объёме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке доводится до сведения местных жителей.

5.3.Объём фонда общедоступной библиотеки ориентируется на среднюю книгообеспеченность одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе – 5-7 томов; на селе – 7-9 томов.

Однако средние показатели объёма фонда могут корректироваться в зависимости от потребностей местных жителей, специфики конкретной библиотеки, близости других библиотек, возможностей доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей.

Центральная библиотека для обслуживания жителей всей территории (город, район), а в каких то случаях и соседних территорий должна располагать соответственно увеличенным объёмом фонда: дополнительно из расчёта от 0,5 до 2 томов на одного жителя (сетевой резерв).

5.4.Фонд общедоступной библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях.

Общедоступная библиотека, имеющая право на получение местного обязательного экземпляра, а также официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления, формирует наиболее полный фонд, доступный жителям всей территории (муниципального образования).

Специализированный фонд (например, детской литературы или проблемно-ориентированной литературы) общедоступной библиотеки формируется наиболее полно документами разных форматов и на различных носителях в соответствии с приоритетами её деятельности.

5.5.В универсальном фонде общедоступной библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки), литература для детей в возрасте до 14 лет включительно составляет не менее 30% от общего объёма фонда библиотеки и содержит документы на различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т. п.

Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей для детей должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной детской музыкальной классики и киноклассики.

В фонде библиотеки должны быть также представлены «говорящие книги», включающие произведения современной и классической русской зарубежной литературы.

5.6.В фонде библиотеки должны присутствовать специальные форматы для слепых: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, рельефные пособия, тактильные рукодельные издания, издания в цифровом формате, а также аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих.

Показатели для фонда звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей (в том числе снабжённых субтитрами для людей с ослабленным слухом) должны быть не менее 10 единиц на 1 000 жителей. Ежегодное пополнение – не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчёта на 1 000 жителей.

Показатели для фонда специальных форматов для слепых и слабовидящих должны быть 5-7 единиц книг рельефно-точечного шрифта на 1 000 жителей. Ежегодное пополнение – не менее 2 изданий специальных форматов из расчёта на 1 000 жителей.

5.7. Общедоступная библиотека включает в свой фонд документы для этнических групп пользователей (с учётом международной практики: при численности 500 этно-национальных представителей – 100 томов; при численности до 2000 – из расчёта 1 том на 10 человек).

Ежегодные поступления соответствуют пропорции: 1 том на 50 человек для районов, где проживает более 2 000 жителей, и 1 том на 25 человек до 2 000 представителей национальных меньшинств.

5.8. В обязательном порядке общедоступная библиотека должна получать экземпляры местных и региональных газет и журналов: не менее 1 названия районной (городской) периодики, не менее 1 названия республиканской периодики, не менее 1 названия общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 1 названий детских периодических изданий. В составе фонда периодических изданий должны быть профессиональные издания для библиотек.

Объём фонда периодических изданий публичной библиотеки определяется из расчёта не менее 10 названий изданий (5 газет и 5 журналов) на 1 000 жителей.

5.9. Объём фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10% к общему фонду общедоступной библиотеки.

5.10. Для сохранения значимости фонда общедоступной библиотеки необходимо его постоянное пополнение с учётом территориальной специфики из расчёта:

- 250 новых поступлений в самых разных форматах (книги, периодика, аудио - видеодокументы, электронные документы, CD-ROM, базы данных, озвученные книги и др.) на 1 000 жителей;

Расчёт финансирования комплектования производится по формуле $0,25 \times Ц \times Н$ – где 0,25 – коэффициент, характеризующий количество книг, приобретаемых в год на 1 000 жителей; Ц – средняя стоимость 1 документа и Н – число жителей, проживающих в зоне обслуживания муниципальной библиотеки.

В составе фонда должно содержаться до 50% наименований изданий опубликованных за последние 5 лет на различных носителях.

Или 3.8% новых поступлений к общей книговыдаче за год (по методике Российской национальной библиотеки).

Полностью фонд (отраслевой литературы) муниципальной общедоступной библиотеки может обновляться в течение 10 лет.

Аналогично рассчитываются показатели фонда, его пополнения и для жителей в возрасте до 14 лет.

5.11. Обновляемость фонда общедоступной библиотеки определяется как темпами их пополнения, так и своевременного исключения и списания

документов. В обязательном порядке библиотека осуществляет списание ветхих и устаревших изданий, особенно справочных материалов, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей.

5.12. Для сохранения значимости и обеспечения востребованности фонда библиотеки необходимо его постоянное *обновление*: 5 - 10 % фондов должны составлять издания последних 2-х лет; 30 - 40 % — документы, опубликованные за последние 5 лет.

Очистка фонда от указанных изданий производится не реже 1 раза в год.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в составе фонда библиотеки постоянно. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведён на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме).

5.13. Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и др.

При каждой Центральной библиотеке муниципального образования должен существовать обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов муниципальных библиотек, но ещё пригодные к использованию, для хранения и дальнейшей передачи в случае необходимости другим библиотекам независимо от их ведомственной принадлежности или депозитарий.

Пример расчёта ресурсов общедоступной муниципальной (сельской) библиотеки:

Фонд насчитывает 7 000 экз., из них 3 500 экз. изданы в последние 5 лет, в том числе 700 экз. справочно-энциклопедической литературы, от 2 100 экз. документов в самых разных форматах.

Муниципальная сельская библиотека выписывает не менее 10 названий периодических изданий: 5 газет (общероссийскую, республиканскую, районную) и 5 журналов (для взрослых и детей, мужчин и женщин, подростков и молодёжи, исторической, краеведческой, экологической и литературной тематики). До 90% фонда может быть представлено на открытом доступе.

Б. Электронные ресурсы

5.14. С целью формирования электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (ИРБИС) осуществляется последовательная информатизация общедоступной библиотеки.

5.15. Основным электронным ресурсом, который библиотека формирует самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса, является электронный каталог на фонд библиотеки.

5.16. Помимо электронного каталога, общедоступная библиотека может самостоятельно создавать разнообразные базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления.

В обязательном порядке библиотека создаёт краеведческий электронный ресурс: тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

Чтобы обеспечить более полное и качественное обслуживание пользователей с учётом их информационных потребностей библиотека должна приобретать готовые базы данных.

5.17. Наиболее крупная общедоступная библиотека может участвовать в реализации «цифровых» проектов, создавать собственную электронную коллекцию.

Участие общедоступной библиотеки в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных) осуществляется на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

Основные мероприятия в рамках корпоративного взаимодействия направлены на расширение возможностей библиотеки для удовлетворения потребностей пользователей. В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам, на её веб-сайте могут размещаться коллекции полезных интернет-ссылок, списки Интернет-адресов, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации информационных ресурсов и услуг библиотек и др.

5.18. Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой должен зависеть не только от финансовых возможностей, но от стоящих перед библиотекой задач в области внедрения новых технологий и от потребностей пользователей в новых ресурсах и услугах.

В соответствии с потребностями библиотека должна быть обеспечена автоматизированными рабочими местами для сотрудников и для пользователей, принтерами, лицензионной операционной системой, в том числе обеспечивающей доступ незрячих пользователей к электронным ресурсам, пакетом лицензионных офисных программ.

Всё программное обеспечение (также как аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование.

Подключение к сети Интернет может осуществляться на основе использования технологии, предоставляемой операторами сотовой связи, либо по проводной телефонной линии, либо через спутниковую связь.

5.19.Оборудование и программное сопровождение информационных систем в общедоступной библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в пять лет.

5.20. Рекомендуемое нормативное обеспечение библиотеки средствами технического оснащения и дистанционного доступа к источникам информации:

для библиотек сельского или городского поселения не менее 1 видеокomплекса, ксерокса, персонального компьютера, телефона и др.). Наличие в муниципальной общедоступной библиотеке телефона и аудио-, видеотехники в 1 экз. обязательно.

6. Размещение библиотеки и организация пространства

6.1.Наличие общедоступной библиотеки в каждом поселении территории (муниципального образования) является обязательным.

6.2.Каждая библиотека размещается с учётом её максимальной доступности (по времени не более 20-30 мин., за которое местный житель может добраться до библиотеки).

Доступность общедоступной библиотеки для всех местных жителей обеспечивается также её удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений.

Обозримость библиотеки достигается при наличии таких элементов, как:

- свободные подходы к библиотеке и чистота прилегающей территории;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- система уличных указателей;
- оборудованные индикаторами ориентации для инвалидов по зрению в соответствии с ГОСТами (знаки, указывающие наличие слепых пешеходов на переходах через улицу);
- стоянка для транспорта, в том числе для санитарных и пожарных машин.

6.3. Общедоступная библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в здании кластерного типа под одной крышей с другими учреждениями и организациями, а также в специальной пристройке к другому зданию (жилому или общественному).

Наиболее желательным является размещение в отдельно стоящем здании, специально спроектированном под библиотеку по индивидуальному проекту с соблюдением норм и нормативов санитарной, пожарной и антитеррористической безопасности.

Менее желательно размещение библиотеки в приспособленном помещении жилого (особенно в строениях, управляемых ТСЖ) или общественного здания.

6.4. При любом варианте размещения общедоступной библиотеки должен быть обеспечен удобный и свободный подход для публики и подъезд для производственных целей самой библиотеки и пожарного транспорта.

При размещении в одном здании с образовательным учреждением (школой, колледжем, др.) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей и обеспечения сохранности фондов; при размещении социально-культурном комплексе должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки, сохранность её фондов и комфортную обстановку для её пользователей.

6.5. Общедоступная библиотека должна быть также доступна той части местных жителей, которые находятся в зоне риска социального исключения, прежде всего, маломобильные группы: инвалиды с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды с недостатками зрения и слуха, лица преклонного возраста, а также люди с детскими колясками, беременные женщины и т.п.

Для инвалидов-колясочников вход в библиотеку должен быть оборудован пандусами при входе-выходе, при уровневых переходах; проёмы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещение библиотеки, а также к фондам библиотеки.

6.6. Планировка и размещение библиотечных подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования и работы в ней. Принцип гибкой планировки помещений позволит варьировать их соотношение с учётом изменения потребностей и библиотечной технологии.

Помещения для справочно-библиографического аппарата лучше всего размещать в удобной связи с вестибюлем (не выше второго этажа), в комплексе с помещением специализированного справочно-библиографического отдела.

Помещения для хранения фондов должны иметь удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаться со служебными помещениями отдела хранения.

6.7. Размеры площадей библиотечных помещений определяются с учётом их функционального назначения на основе принятых нормативов.

Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии нормативами:

- площадь для размещения фонда абонементов из расчёта не менее 5 кв. м. на 1 000 томов;

- площадь для размещения фонда читального зала из расчёта 10 кв. м. на 1 000 томов;

- площадь для размещения специализированных отделов из расчёта 5 кв. м. 1 000 единиц хранения;

- площадь для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) из расчёта не менее 3,5 кв. м. на каталожный шкаф;
- площадь для кафедр приёма и выдачи литературы из расчёта 4,5 кв. м. на 1 кафедру;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчёта не менее 6.0 кв. м. на 1 пользователя;
- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчёта 2.5 кв. м. на одно место; около 10 % посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне отдыха;
- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10 %;
- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м.;
- площадь вестибюля из расчёта 0,2 кв. м. на 1 посетителя;
- площадь гардероба из расчёта 0,08 кв.м. на 1 крючок консольной вешалки.

Размеры площадей для хранения фондов библиотеки определяются в соответствии с нормативами:

- для книг и журналов не менее 3 кв. м. на 1 000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м. на 1 000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 2,5 кв.м. на 1.000 экземпляров.

6.8.Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но занимаемая ими площадь, должна быть в соотношении не менее 20% площади читательской зоны.

Размеры площадей основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и на основании установленных нормативов.

Например:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов – 9-12 кв.м.;
- для персонала научно-методической службы – 9 кв.м.;
- для административного персонала – 5-6 кв.м., в том числе для директора, заместителя директора – от 15 до 40 кв.м.

6.9.Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей, должны размещаться в специально приспособленных помещениях, имеющих выходы к энергосети, и обеспечиваться защитными средствами эксплуатации, оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь между собой и подразделениям обслуживания пользователей.

6.10. Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1-го на каждое помещение, сигнализация.

6.11. Комфортное пребывание в библиотеке и пользование её услугами достигается с помощью различных компонентов, таких как:

- наличие ориентировочной информации для свободного передвижения пользователей;

- доступность различных видов и типов документов, средств информации и телекоммуникации;

- функциональное оборудование, простое и удобное в эксплуатации;

- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;

- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

6.12. Дети нуждаются в библиотечном пространстве, которое они могут воспринимать как своё детское.

Детская территория общедоступной библиотеки должна быть легко узнаваемым, дружелюбным, привлекательным и удобным местом для детей, отличающимся своей функциональностью и необычностью: специальная мебель, цветовое и декоративное оформление и др.

6.13. Ежедневный режим работы (в том числе, перерывы, выходные, санитарные дни) библиотеки устанавливаются с учётом потребностей местных жителей, интенсивности её посещения и местоположения библиотеки. Но он не должен полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

Время работы библиотеки, расположенной в непосредственной близости к месту жительства населения, может колебаться от 41 до 60 часов в неделю. Допускается обслуживание пользователей 20 часов в неделю при условии работы библиотеки неполный рабочий день.

Библиотечные пункты работают в зависимости от местных условий и количества пользователей по определенному расписанию в определенные дни и часы, но не реже 1 раза в две недели.

6.14. Показателем результативности работы библиотеки является охват населения библиотечным обслуживанием, который должен составлять:

- в сельских поселениях — не менее 50 % от общего количества населения:

- районных центрах - не менее 40 %;

- в городских поселениях - не менее 35 %

- в городских округах - не менее 25 %.

7. Персонал общедоступной библиотеки

7.1. Сотрудники общедоступной библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и

созидательной деятельности. Все должны быть знакомы со своими должностными обязанностями и правами.

Все сотрудники должны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей библиотеки. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, в проектной деятельности, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

7.2.Руководство библиотеки и её учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников.

Численность штатных работников определяется на основе одного из существующих вариантов расчёта.

Вариант 1 (универсальный). Нормативная потребность в штатных работниках определяется на основе расчётов с учётом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, исходя из основных показателей деятельности: число читателей и интенсивность посещений, объём предоставляемых услуг, количество структурных подразделений, филиалов и внестационарных форм и др.

Вариант 2. Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов:

- комплектование и обработка документов – из расчёта 0,7-1 человек на 1.000 экз.;
- организация фонда – из расчёта 1-1,2 человек на 60 тыс. экз.;
- обслуживание пользователей – из расчёта 3-3,5 человек 1 000 жителей;
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчёта 1-1,5 человек на 1 000 жителей.

Вариант 3. Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из количества населения:

- в городах с числом жителей до 50 000: из расчёта 1 работник на 1200 жителей;

В городах с числом жителей от 50 000 до 100 000: из расчёта 1 работник на 1500 жителей;

В городах с числом жителей от 100 000 и более: из расчёта 1 работник на 2 000 жителей;

- а также – 1 работник на 1 000 жителей в возрасте до 14 лет;

В сельской местности: из расчёта 1 работник на 500 жителей.

- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

7.3. Руководство библиотеки должно заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие проблемные категории);

- для работы с определёнными видами документов (электронные документы, аудиоматериалы, нотные издания, изоиздания, литература на иностранных языках, материалы рельефно-точечного шрифта и др.)

- для внедрения и использования информационных телекоммуникационных технологий, создания электронных ресурсов, предоставления информационных услуг.

7.4. Базовое образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Дополнительное профессиональное обучение, как на муниципальном, так и на региональном и федеральном уровне, библиотекари должны проходить не реже, чем один раз в 3 года.

7.5. Руководство библиотеки и её учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая организацию стажировок библиотекарей внутри региона, внутри страны.

Программы повышения квалификации библиотекарей на всех уровнях должны включать вопросы интегрированного обслуживания инвалидов и осуществляться в рамках совместных проектов со специальной библиотекой региона.

7.6. Руководство библиотеки и её учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту работников общедоступной библиотеки, заботятся о создании удовлетворительных условий труда для работников, оказывают поддержку молодым специалистам, содействуют их профессиональному росту.

7.7. Уровень оплаты труда должен соответствовать уровню выполняемой работы. В библиотеке должна применяться система стимулирования работников.

8. Поддержка деятельности общедоступной библиотеки

8.1. Стабильная деятельность общедоступной библиотеки обеспечивается федеральным и региональным законодательством, принятием местных нормативных актов, а также гарантированным финансированием из местных источников.

8.2. Органы государственного управления и местного самоуправления играют важную роль в содействии развитию библиотечной сети, библиотечных и информационных услуг, необходимых населению, в модернизации общедоступных библиотек и в строительстве современных библиотечных зданий.

Деятельность общедоступной библиотеки должна быть существенным компонентом долгосрочной стратегии в области культуры и образования, информационного развития территории (муниципального образования).

8.3. Финансирование общедоступной библиотеки должно осуществляться на плановой основе на всех этапах её функционирования и способствовать успешной реализации целей, задач и приоритетных направлений деятельности.

На современном этапе особого внимания требует поддержка информатизации общедоступных библиотек как важнейшего направления их развития, основного средства модернизации библиотечного обслуживания граждан.

Бюджет библиотеки должен отражать её потребности в обучении сотрудников библиотеки и пользователей, в обновлении технологий и ресурсов, в совершенствовании библиотечных услуг.

Финансовая поддержка требуется общедоступным библиотекам и в их работе с инвалидами и другими проблемными группами населения.

8.4. Дополнительные средства для своего развития из других различных источников (например, бюджеты вышестоящих уровней, гранты, средства спонсоров благотворителей, собственная коммерческая деятельность) библиотека активно привлекает самостоятельно, а также при поддержке органов государственного управления и местного самоуправления.

8.5. Руководитель библиотеки должен грамотно аргументировать потребности в получении необходимых средств и обосновать расходы.

Органы государственного управления и местного самоуправления должны объективно определять параметры работы общедоступных библиотек, устанавливать эталонные критерии для оценки результатов их деятельности.