**Модельный стандарт деятельности муниципальных общедоступных библиотек Приморского края**

**Рекомендации органам муниципальной власти и библиотекам**

**г. Владивосток, 2015 г.**

**Оглавление**

1. Общие положения ………………………………………………………………………………........ 3

2. Используемые термины ………………………………………………............................................4

3. Цели, виды и принципы деятельности

муниципальных общедоступных библиотек ………...................................................................5

4. Сеть библиотек, их виды и размещение ………………………………………………….……........8

5. Организация обслуживания пользователей …………………………………………………..........10

6. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек ……………………………………..…….… 12

7. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства……………....14

8. Персонал библиотек ……………………………………………………………………..……........ ...15

9. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных общедоступных библиотек…………...16

10. Перечень законодательных и нормативных актов………………………………………..……….17

Приложение № 1

Примерный перечень платных услуг для сельских библиотек……………......................................21

Приложение № 2

Показатели эффективности деятельности, применимые

к библиотекам, их руководителям и основным категориям работников ........................................22

Приложение № 3

Примерный перечень мебели и другого оборудования для библиотек………………………….......23

Приложение № 4

Примерные минимальные нормативы штатной численности

по должностям работников библиотек ………….............................................................................24

1. **Общие положения**
   1. Модельный стандарт деятельности муниципальных общедоступных библиотек Приморского края (далее — Модельный стандарт) разработан на основе федерального и регионального законодательства, «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки», утвержденного Министерством культуры Российской Федерации 31 октября 2014 года, «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки», принятого в новой редакции Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22 мая 2008 года (г.Ульяновск).

1.2. Модельный стандарт закрепляет минимальные требования к целям, содержанию, структуре и условиям реализации библиотечно-информационного обслуживания населения Приморского края муниципальными общедоступными библиотеками (далее — библиотеки), нормативы деятельности и их ресурсного обеспечения, гарантирующие полноценное обслуживание населения, достижения приоритетных целей деятельности.

1.3. Модельный стандарт охватывает основные аспекты работы библиотек: обслуживание пользователей, размещение и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение (фонды, оборудование, помещения, персонал). Он может быть использован органами местного самоуправления для организации эффективной системы библиотечного обслуживания населения.

На основе данного Модельного стандарта рекомендуется разработать и принять муниципальный правовой акт об организации библиотечного обслуживания на территории муниципального района, городского округа.

1.4 Основанием, на котором должна базироваться деятельность библиотек, является признание неотъемлемого права всех жителей Приморского края на качественное, своевременное предоставление им запрашиваемой информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание.

1.5. Устойчивость библиотечного обслуживания населения гарантируется его финансированием из соответствующих бюджетов.

Финансирование библиотек должно осуществляться на плановой основе и способствовать успешной реализации целей, задач и приоритетных направлений деятельности.

1. **Используемые термины**

*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.

*Электронная библиотека* — организованная совокупность законченных (формально) электронных документов и метаданных, снабжённая средствами поиска и навигации, основной функцией которой является накопление, сохранение и предоставление в общественное пользование социально-значимых документов в электронной среде.

*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 юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по возрасту, уровню образования, специальности, отношению к религии.

*Центральная библиотека* *муниципального образования[[1]](#footnote-1)* — библиотека формирующая, хранящая и предоставляющая пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывающая взаимоиспользование библиотечных ресурсов, осуществляющая функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивающая ведение сводного каталога, оказывающая методическую помощь библиотекам в пределах обслуживаемой территории.

*Межпоселенческая библиотека –* муниципальная общедоступная центральная библиотека, создаваемая для организации библиотечного обслуживания на территории муниципального района.

*Модельный стандарт* — документ, носящий рекомендательный характер, определяющий основные положения, цели, виды, принципы, минимальные необходимые параметры, обеспечивающие эффективное выполнение какой-либо общественно-значимой деятельности. Может быть использован для определения дальнейшего развития отрасли, территории, учреждения

*Муниципальное задание[[2]](#footnote-2)* — документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объёму (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ)

*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.

*Цифровой библиотечно-информационный ресурс*, цифровой фонд — ресурсы библиотек, как оцифрованные, так и имеющие изначально цифровой (электронный) виде.

*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.

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

*Внестационарное библиотечное обслуживание* — обслуживание читателей, вне стационарной библиотеки обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учёбы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках и др.

*Пользователь* — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

**У*даленный пользователь* — пользователь услугами библиотеки, получающий их при помощи информационно-коммуникационных технологий и других каналов коммуникации.**

*Библиотечная услуга[[3]](#footnote-3)* — 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.

*Услуга в библиотеке[[4]](#footnote-4)* — результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника) и потребителя (пользователя библиотеки) по выявлению и удовлетворению информационных и культурно-просветительских потребностей потребителя

*Качество услуги* — степень полноты, оперативности, точности и удобства предоставления услуги пользователю.

*Платные услуги* — услуги, оказываемые библиотеками физическим и юридическим лицам в рамках их уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра дополнительных услуг.

Информация[[5]](#footnote-5) — сведения, воспринимаемые человеком и (или) специальными устройствами как отражение фактов материального или духовного мира в процессе коммуникации.

*Культурно–просветительская деятельность библиотеки —* деятельность,направленная на повышение уровня образования, культуры пользователя услуг библиотеки, его интеллектуальное, духовное развитие и социализацию.

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

*Эффективность работы библиотеки* — уровень достижения библиотекой поставленных целей с учетом потребностей пользователей.

1. **Цели, виды и принципы деятельности библиотек**

3.1. Основными ***целями деятельности***общедоступныхбиблиотек являются:

* обеспечение свободного беспрепятственного и безвозмездного для всех категорий населения доступа населения к информации;
* создание условий для приобщения населения к ценностям национальной и мировой культуры;
* сохранение и передача культурного наследия Приморского края;
* создание условий для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан;

3.2. Основные **з*адачи***общедоступных библиотек:

* + 1. Обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга для граждан страны;
    2. Сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;
    3. Организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;

3.2.1. Обеспечение свободного (бесплатного, комфортного, правомерного) доступа граждан к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет и мобильные приложения.

* 1. **Принципы деятельности** общедоступной библиотеки:
     1. Общедоступные библиотеки в своей деятельности должны исходить из принципа социальной и экономической целесообразности, гармоничного сочетания разных направлений деятельности общедоступной библиотеки, поддерживать в актуальном состоянии все возможные информационные каналы.
     2. Оказание услуг и выполнение работ (в рамках государственного и/или муниципального задания) общедоступной библиотекой должны базироваться на следующих *принципах*:
* работать в рамках действующего законодательства Российской Федерации и этических норм общества;
* соответствовать нормативным и техническим требованиям при предоставлении услуг и выполнении работ;
* учитывать предпочтения пользователей при предоставлении услуг и выполнении работ;
* учитывать специфику и возможности особых групп пользователей — детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Основными ***видами деятельности***библиотек являются:

**• *библиотечно-информационное обслуживание*** *-*  предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;

• ***культурно-просветительская деятельность*** *-* организация и проведение образовательных, научных и просветительских мероприятий, реализация культурно-просветительских программ, программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации*.*

Рекомендуемые варианты реализации основных видов деятельности общедоступной библиотеки:

3.4.1.Библиотечно-информационное обслуживание:

* площадка (место) получения информации и документов (изданий) во временное пользование (абонемент, пункт выдачи во временное или постоянное пользование других документов), обеспечение возможности приобретения книжных изданий (путем предоставления помещений библиотеки в аренду книжным магазинам (в случае наличия помещений));
* площадка (место) получения информации на любом материальном носителе (читальный зал, медиатека);
* площадка (место) и канал доступа к государственным электронным библиотечным ресурсам (НЭБ, базы данных, государственные информационные системы);
* площадка (место) сохранения культурного наследия (книгохранилище, выставки);
* канал получения информации об имеющихся массивах и ресурсах (каталог, картотеки, справочно-библиографическое обслуживание).
  + 1. Культурно-просветительская деятельность
* площадка обсуждения информации (место общения, просвещения, «интеллектуально-досуговый центр» и др.);
* площадка получения новых знаний, самообучения, обучения (образовательная деятельность, в том числе курсы, тренинги, семинары, лекции);
* площадка проведения культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий — литературные студии для взрослых и детей, «библиотечные уроки», литературные встречи, организация посещений библиотек учащимися и студентами, мероприятия по патриотическому воспитанию и др.;
* площадка (место) и канал получения государственных и других социально-значимых услуг или информации по получению государственных и иных услуг;
* консультационный пункт и площадка (место) для получения социально-значимой информации и услуг (юридических, социально-значимых организаций, в том числе ЖКХ).

3.5. Виды деятельности библиотек реализуются через выполнение следующих работ (оказание услуг):

• предоставление полной информации об имеющихся в библиотекересурсах, о каналах доступа к удалённым ресурсам;

• формирование, обработка, систематизация, учёт, хранение и реставрация фондов, оцифровка местных изданий;

• ведение и редактирование печатных и электронных каталогов, баз данных, перевод имеющихся каталогов и картотек в электронный каталог, получение данных из Сводного каталога библиотек России (СКБР);

• консультирование по вопросам поиска и выбора источников информации;

• выдача документов на различных носителях из библиотечного фонда для временного пользования в соответствии с правилами пользования библиотекой;

• предоставление документов из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонемента, внутрисистемного обмена, электронной доставки документов;

• предоставление пользователям доступа к удалённым ресурсам через сеть Интернет, в том числе к Национальной электронной библиотеке;

• поддержание в актуальном состоянии всех каналов, по которым можно передавать информацию и знания;

• организация культурно-просветительных и образовательных мероприятий, интеллектуального досуга, клубов и объединений по интересам;

• методическое обеспечение развития библиотек, кадрового потенциала.

* 1. **Условия обслуживания детей и юношества (молодежи)[[6]](#footnote-6):**
     1. Основные требования к библиотекам для детей и юношества (молодежи): безопасность, комфорт, свободное пространство для развития личности (чтения, образования, самообразования, развивающих игр, творчества, общения и досуга).
     2. Интересы читателя детского и юношеского возраста должны быть приоритетны.
     3. Выполнение библиотеками для взрослых функций обслуживания детей и юношества возможно при наличии материальных ресурсов (соответствующего помещения, подготовленного персонала и технического оснащения), обязательном исследовании и учете потребностей, интересов и пожеланий жителей обслуживаемой территории, а также координации и кооперации деятельности с библиотеками образовательных учреждений.
     4. Задачи деятельности общедоступных библиотек, обслуживающих детей и юношество (молодежь):
* обеспечение психологического и эмоционального комфорта;
* выявление одарённых детей, помощь им в развитии;
* создание условий для приобщения к чтению и самореализации каждого юного пользователя;
* создание равных условий доступа к информационным ресурсам.
  + 1. Библиотека должна стать партнером образовательных учреждений в подготовке и повышении квалификации педагогических работников, в том числе работающих с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, продвижении инновационных технологий, обеспечении информационно–методического сопровождения работы с одарёнными детьми.

3.7. **Условия обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья[[7]](#footnote-7)**:

3.7.1. Основные требования к библиотекам для организации обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья: безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности.

3.7.2. Работа общедоступной библиотеки строится в тесном взаимодействии с региональной специальной библиотекой, специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов.

3.7.3. Обслуживание особых групп пользователей требует наличия специального материального обеспечения и технического оснащения (фонд изданий в специальных форматах для слепых и слабовидящих, вспомогательные технические устройства и адаптивные технологии). С целью организации этой работы муниципальные общедоступные библиотеки заключают договоры о сотрудничестве с региональной специальной библиотекой для слепых.

3.7.4. Целями деятельности библиотек, обслуживающих людей с ограниченными возможностями здоровья, являются, в том числе:

* создание равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию;
* содействие развитию их творческого и интеллектуального потенциала;
* социокультурная реабилитация и интеграция в общественную и культурную жизнь**.**

1. **Сеть библиотек, их виды и размещение**

4.1. Сеть библиотек муниципального уровня состоит из межпоселенческих центральных библиотек, городских центральных библиотек, детских библиотек (детских отделов), городских, поселковых, сельских библиотек, объединенных в библиотечные системы, являющиеся юридическими лицами и имеющими тип казённого, бюджетного или автономного учреждения.

4.2. Сеть библиотек формируется на основе методики определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах культуры и искусства.[[8]](#footnote-8)

4.3. **Территориальное размещение сети библиотек в муниципальных районах**:

4.3.1. Каждый муниципальный район в административном центре имеет:

* межпоселенческую центральную библиотеку для обслуживания населения административного центра муниципального района и поселений, входящих в муниципальный район;
* специализированное подразделение для обслуживания детей — детскую библиотеку или детский отдел центральной библиотеки.

Население юношеского возраста обслуживается в общедоступных и детских библиотеках.

а) Межпоселенческая центральная библиотека в пределах обслуживаемой территории осуществляет:

* определение основных направлений библиотечного дела в районе, разработку перспективных планов, программ, концепций;
* текущее планирование, контроль за выполнением планов;
* ведение сводной государственной статистической отчётности;
* комплектование, обработку и учёт библиотечного фонда на всю муниципальную библиотечную систему (ЦБС);
* создание и ведение сводного каталога и баз данных ЦБС;
* организацию внестационарного обслуживания населения района и межбиблиотечного абонемента (МБА);
* получение и регистрацию обязательного экземпляра муниципального образования;

• организацию мероприятий, обеспечивающих профессиональное развитие кадров;

• оказание методической и практической помощи общедоступным библиотекам, расположенным в поселениях муниципального района;

* анализ работы, выявление инновационного опыта работы библиотек.

б) Межпоселенческая центральная библиотека развивается как культурно-просветительный и информационный центр территории, в том числе в сфере краеведческой, правовой и деловой информации:

• развивает современные формы работы с различными категориями населения на основе расширения перечня видов услуг;

• формирует техническую базу и телекоммуникационную инфраструктуру как ресурсно-информационный центр для других библиотек района, позволяющую предоставлять весь спектр культурных и информационных услуг.

в) Межпоселенческая центральная библиотека на территории района в городских и сельских поселениях имеет городские и сельские филиалы.

4.3.2. Количество библиотек-филиалов в сельском поселении, входящих в муниципальный район, определяется следующим образом:

• административный центр сельского поселения имеет сельскую библиотеку, входящую в библиотечную систему (ЦБС);

• количество библиотек устанавливать, исходя из числа населённых пунктов и расстояния между ними, числа жителей в микрорайонах обслуживания библиотек;

• расстояние между библиотеками в сельских поселениях не должно превышать 10-12 км;

• на микрорайон обслуживания с населением менее 400 жителей рекомендуется стационарная библиотека с постоянным работником (от 0,5 ставки) или библиотечным пунктом близлежащей библиотеки в помещении при культурно-досуговом учреждении, общеобразовательной школы, административном учреждении и т.д.;

• на микрорайон обслуживания с населением от 400 до 500 жителей рекомендуется 1 библиотека с одной полной ставкой штатного работника;

* в населенных пунктах, входящих в микрорайон обслуживания стационарной библиотеки и расположенных от неё на расстоянии более 3-х км, вводятся формы внестационарного обслуживания (библиотечные пункты выдачи, выездные читальные залы, книгоношество, передвижные библиотеки), в том числе с использованием автотранспорта межпоселенческих центральных библиотек, органов местного самоуправления и других учреждений.

4.3.3. Количество библиотек-филиалов в городском поселении, входящем в муниципальный район, определяется в зависимости от количества населения, протяжённости территории, этажности застройки:

• в посёлках со среднеэтажной застройкой рекомендуется библиотека, входящая в библиотечную систему или самостоятельная на каждые 5-10 тыс. жителей и при расстоянии не менее 2 км до ближайшей библиотеки.

4.4. **Территориальное размещение сети библиотек в городских округах:**

4.4.1.Каждый городской округ имеет библиотечную систему со статусом юридического лица, состоящую из городской центральной библиотеки, детской библиотеки (или детского отдела центральной библиотеки) и городских филиалов центральных библиотек.

а) Городская центральная библиотека осуществляет:

• определение основных направлений библиотечного дела в городе, создание перспективных планов, программ, концепций;

• текущее планирование, контроль за выполнением планов;

• ведение сводной государственной статистической отчётности;

• комплектование, обработку и учёт библиотечного фонда;

• создание и ведение сводного каталога и баз данных;

• организацию внестационарного обслуживания населения города и межбиблиотечного абонемента (МБА);

• получение и регистрацию обязательного экземпляра муниципального образования;

• организацию мероприятий, обеспечивающих профессиональное развитие кадров;

• оказание методической и практической помощи библиотекам, расположенным на территории городского округа;

• анализ работы, выявление инновационного опыта работы.

б) Городская центральная библиотека развивается как культурно-просветительный и информационный центр территории, в том числе в сфере краеведческой, правовой и деловой информации:

• развивает современные формы работы с различными категориями населения на основе расширения перечня видов услуг;

• формирует техническую базу и телекоммуникационную инфраструктуру как ресурсно-информационный центр для других библиотек городского округа, позволяющий предоставлять весь спектр культурных и информационных услуг

4.4.2. В городском округе количество библиотек определяется в зависимости от количества жителей или градостроительной специфики.

• При многоэтажной застройке рекомендуется библиотека на 10 тыс. жителей (с учетом пешеходной доступности библиотеки).

• При среднеэтажной и малоэтажной застройке рекомендуется библиотека на каждые 5 тыс. жителей и при расстоянии не менее 2 км до ближайшей библиотеки.

В городском округе количество детских библиотек определяется из расчёта - 1 библиотека на 5,5 тыс. жителей в возрасте до 14 лет.

4.5. Доступность библиотек для жителей обеспечивается их удобным местоположением: в центре села, поселка, жилого квартала микрорайона, района города, вблизи транспортного сообщения, на пересечении пешеходных путей.

1. **Организация обслуживания пользователей**

5.1. Библиотеки реализуют идею и технологию беспрепятственного для всех категорий населения доступа к информации.

5.2. Библиотеки обслуживают пользователей в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки: на дому, в библиотечных пунктах выдачи, в удалённом доступе.

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

Допускается обслуживание пользователей 20 часов в неделю при условии работы библиотек неполный рабочий день.

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

5.4. Библиотеки могут определять приоритетные направления в своей деятельности по обслуживанию жителей территории, способствуя росту интеллектуальной составляющей в процессах развития местного сообщества, предоставляя всем желающим знания и опыт, зафиксированный и хранящийся в библиотечных фондах, электронных ресурсах.

5.5. Библиотеки используют **основные формы обслуживания**:

* ***стационарная форма*** обслуживания (все виды услуг, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
* ***внестационарная форма*** обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы), для чего библиотеки должны быть обеспечены соответствующими современным требованиям транспортными средствами;
* ***дистанционное обслуживание*** — обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий (веб-сайт, социальные сети, электронная почта);
* библиотеки предоставляют доступ населению Приморского края к государственным и региональным библиотечным ресурсам, Национальной электронной библиотеке (НЭБ) и государственным информационным системам.

5.6. Библиотеки предоставляют пользователям услуги в соответствии Уставом библиотеки/Положением и **муниципальным заданием**, утверждаемым органом местного самоуправления.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по библиотечному обслуживанию пользователей формируется в соответствии с перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) библиотеками в качестве основных видов деятельности, в порядке, установленном органами местного самоуправления.

5.7. Библиотеки предоставляют следующие **бесплатные услуги**:

• информируют о составе библиотечных фондов, имеющихся электронных ресурсах, о каналах доступа к удалённым ресурсам;

• консультируют по вопросам поиска и выбора источников информации;

• выдают документы из библиотечного фонда для временного пользования в соответствии с правилами пользования библиотекой;

• предоставляют документы или их копии из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонемента (МБА), внутрисистемного обмена, электронной доставки документов (частичная оплата);

• обеспечивают централизованный доступ к единому электронному библиотечному ресурсу Российской Федерации;

• организуют и проводят общественно значимые мероприятия в рамках образовательной, социально-культурной, просветительской и творческой деятельности;

• предоставляют другие услуги, посредством доступа к сайту государственных услуг и электронного правительства, другим социальным сервисам через терминалы, расположенные в помещениях библиотек.

5.8. Библиотеки оказывают **платные услуги** исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, в соответствии с потребностями пользователей за счёт личных средств граждан, средств организаций и иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

Цены (тарифы) на платные услуги устанавливают библиотеки самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Условия предоставления библиотеками платных услуг физическим и юридическим лицам, формирование цен (тарифов) осуществляются в порядке, определяемом органами местного самоуправления.

При организации платных мероприятий в библиотеках могут устанавливаться льготы для детей дошкольного возраста, обучающимся, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, инвалидам, пенсионерам, другим малоимущим и социально незащищённым категориям граждан.

Примерный перечень платных услуг для сельских библиотек указан в Приложении № 2 к настоящему Модельному стандарту.

5.9. Органы местного самоуправления и администрация библиотеки регулярно осуществляют оценку деятельности библиотеки, что обеспечивает их необходимой информацией, которая используется для принятия обоснованных решений по организации библиотечного обслуживания населения и развитию библиотеки, стимулирует персонал работать более эффективно и качественно, способствует повышению привлекательности библиотеки для населения.

Показатели эффективности деятельности, применимые к библиотекам, их руководителям и основным категориям работников указаны в Приложении № 3 к настоящему Модельному стандарту.

1. **Библиотечно-информационные ресурсы библиотек**

6.1. Фонд.[[9]](#footnote-9)

6.1.1. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом муниципального образования, частью библиотечно-информационного ресурса Приморского края и национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

6.1.2. Фонд включает документы в различных форматах и на различных носителях: печатные издания, аудиовизуальные и электронные документы.

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

6.1.4. Основными характеристиками фонда библиотек являются: соответствие потребностям и спросу населения, постоянная обновляемость.

6.1.5. Объём фонда библиотеки рассчитывается исходя из средней книгообеспеченности на одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе 5-7 томов; на селе 7-9 томов.

Средние показатели объёма фонда могут корректироваться в зависимости от реальных потребностей местных жителей, близости других библиотек, доступа к внешним ресурсам.

6.1.6. Межпоселенческие центральные библиотеки, центральные библиотеки городских округов должны располагать увеличенным объёмом фонда для обслуживания жителей всей территории (района, городского округа): дополнительно из расчёта от 0,5 до 2 томов на жителя всего муниципального образования.

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

Минимальный норматив объёма пополнения книжного фонда библиотеки в год составляет 250 книг на 1 тыс. человек.[[10]](#footnote-10)

6.1.8. Библиотеки, имеющие право на получение обязательного экземпляра муниципального образования, формируют наиболее полный фонд, доступный жителям соответствующего муниципального образования.

6.1.9. При отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки в фонде общедоступной библиотеки литература для детей в возрасте до 14 лет 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.

При организации доступа к фондам детской литературы в общедоступной библиотеке учитываются особенности классификации литературы для детей и требования законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.[[11]](#footnote-11)

6.1.10. Базовая обеспеченность периодическими изданиями межпоселенческих центральных библиотек, центральных библиотек городских округов должна составлять не менее 150 названий. Объём фонда периодических изданий других муниципальных библиотек определяется из расчёта не менее 20 названий изданий на 1000 жителей.

Библиотеки должны получать не менее двух названий краевой периодики, районную периодику, не менее двух общероссийских общественно политических ежедневных газет, не менее двух литературно-художественных журналов, не менее пяти названий детских периодических изданий.

6.1.11. В обязательном порядке библиотеки осуществляют списание ветхих и устарелых по содержанию изданий.

Не подлежат списанию документы, имеющие историческое значение для данной местности. Они хранятся в фондах библиотек постоянно и должны иметь копию в электронной форме.

6.1.12. Библиотеки должны иметь возможность обеспечивать сохранность фонда и физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной и охранной безопасности.

6.2. Электронные ресурсы.

6.2.1. Библиотеки создают и приобретают базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые.

6.2.2. Основным электронным ресурсом, который библиотеки формируют самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса, является электронный каталог на библиотечный фонд.

6.2.3. Библиотеки участвуют в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных).

6.2.4. В обязательном порядке библиотеки создают краеведческие каталоги и базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

6.2.5. С целью обеспечения доступности информации, формирования электронных ресурсов, создаётся материально-техническая и технологическая база с учётом следующего перечня.

• компьютер (в комплектации: системный блок, монитор, клавиатура, мышь);

• лазерный принтер;

• копировальный аппарат;

• планшетный сканер;

• музыкальный центр;

• видеомагнитофон или DVD-проигрыватель;

• телефон с функцией факса;

• цветной телевизор;

• проектор для слайдов;

• 1 точки доступа в Интернет из расчета на каждые 500 пользователей.

• а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.[[12]](#footnote-12)

Библиотеки должны располагать лицензионными программными продуктами, локальной вычислительной сетью, подключением к сети Интернет; иметь веб-сайт. Доступ к Интернет-ресурсам в библиотеках, обслуживающих детей, осуществляется с использованием технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.[[13]](#footnote-13)

1. **Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства**

7.1. Библиотеки могут размещаться в специальном здании или в блок-пристройке к другому зданию (жилому или общественному), а также в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания:

• при размещении на первом этаже многоэтажного жилого здания обеспечивается удобный и свободный подход и удобный подъезд для пользователей и сотрудников библиотеки;

• при размещении в одном здании с образовательным учреждением библиотеки должны иметь автономный вход-выход;

• при размещении в социокультурном центре должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотек и комфортную обстановку для их пользователей.

7.2. Базовые нормы размеров площадей библиотек зависят от вида библиотек, объёма имеющихся ресурсов, числа жителей в районе обслуживания, количества различных групп, отличающихся по возрастному составу, мобильности.

7.2.1. Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

• площадь для размещения библиотечного фонда из расчёта не менее 5 кв. м на 1000 томов;

• площадь для кафедр приема 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;

• для проведения культурно-массовых мероприятий и для творческой деятельности детей необходимо иметь отдельное помещение;

• обслуживание инвалидов требует увеличения площадей из расчёта 2,7−3,0 кв. м на 1 пользователя. Библиотеки должны соответствовать требованиям доступности при предоставлении услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения: иметь пандусы при входе-выходе, специальные держатели, ограждения, специальные кресла для работы, тактильные указатели и т.д.

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.

Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей должны быть оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

7.2.2. Библиотеки обеспечиваются современной удобной библиотечной, офисной мебелью.

Примерный перечень мебели для библиотек приводится в Приложении № 4 к настоящему Модельному стандарту.

7.3. В помещениях библиотек поддерживаются нормы освещённости, температурно-влажностного режима в соответствии с санитарными правилами и нормами (СанПиН).

7.4. Библиотеки обеспечиваются средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1-го на каждое помещение; сигнализация.

7.5. Комфортное пребывание в библиотеках и пользование их услугами достигается с помощью различных компонентов, таких как:

• наличие ориентировочной информации для свободного передвижения пользователей;

• доступность различных видов и типов документов, средств информации и рекламы;

• универсальный дизайн, создающий комфорт для всех групп пользователей, и

располагающий к работе, общению и отдыху;

• профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

1. **Персонал библиотек**

8.1. Сотрудники библиотек должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой деятельности.

Руководители, специалисты и другие служащие библиотек подлежат аттестации.[[14]](#footnote-14)

* 1. Руководство библиотек и их учредители должны обеспечить достаточное число сотрудников.

8.3. Норма штатной численности персонала библиотек устанавливается с учётом вида библиотек, их функций, численности населения на территории обслуживания[[15]](#footnote-15)

Нормативная потребность штатной численности ***межпоселенческой центральной библиотеки, центральной библиотеки городского округа*** определяется, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов и основных направлений деятельности с учётом норм времени на работы, выполняемые в библиотеках:

1) ***Организация и использование фондов***:

• процессы комплектования фондов и организации закупки документов:

* обработка и систематизация документов;
* ведение электронного и печатного каталогов;
* обеспечение сохранности фонда.

2) ***Обслуживание читателей***:

• обслуживание пользователей в читальных залах и абонементах;

• обслуживание пользователей с ограниченными возможностями здоровья;

* электронный читальный зал;

• внестационарное обслуживание;

• межбиблиотечный абонемент;

• справочно-библиографическая и информационная служба;

• деловые и правовые информационные центры;

• информационно-культурные центры и сектора по работе с молодёжью;

• центры книги и чтения;

• краеведческая служба;

• сектор по организации культурно-просветительных мероприятий и связям с общественностью.

3) ***Методическая служба***.

4) ***Отдел автоматизации библиотечных процессов***.

5) ***Административно-хозяйственная служба***.

Нормативная потребность штатной численности ***сельской библиотеки*** — один работник на 400 жителей, а также один работник на 250 жителей в возрасте до 14 лет.

Нормативная потребность штатной численности ***библиотеки городского поселения*** – два сотрудника для обслуживания пользователей в отделе обслуживания; работник для организации внестационарного обслуживания населения; библиограф, заведующий библиотекой (филиалом),работник для обслуживания пользователей с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. В штате библиотек могут быть специалисты различного профиля, обладающие знаниями, необходимыми для выполнения функциональных обязанностей, связанных с современным развитием библиотеки. Их перечень определяется квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих[[16]](#footnote-16).

Примерные минимальные нормативы штатной численности по должностям работников библиотек приводятся в Приложении № 4 к настоящему Модельному стандарту.

8.5. Руководство библиотек и их учредители обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по направлениям профессиональной деятельности.

**9. Создание, реорганизация и ликвидация библиотек[[17]](#footnote-17)**

9.1. Решение о создании библиотек, входящих в библиотечную систему, а также самостоятельных библиотек, принимается их учредителями. В отношении бюджетного или казённого учреждения такое решение принимается в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования.

9.2. Библиотеки могут быть реорганизованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. Библиотеки могут быть ликвидированы на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим федеральным и краевым законодательством.

9.4. Решение о реорганизации или ликвидации общедоступной библиотеки (филиала), расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

9.5. В случае ликвидации общедоступной библиотеки (филиала), расположенной в сельском поселении, в состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители местной общественности.

**10. Перечень законодательных и нормативных актов**

10.1. Законодательную и нормативную базу библиотечной деятельности в Российской Федерации составляют:

Конституция Российской Федерации,устанавливающая права граждан страны на беспрепятственный доступ к информации (ст. 29) и права на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям (ст. 44), что гарантирует для граждан страны свободный доступ к информационным ресурсам музеев и библиотек, удовлетворение информационных потребностей пользователей, распространение информации любым законным способом;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», определяющий права и свободы человека в области культуры, обязанности государства, разделение компетенций в области библиотечного обслуживания между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти в субъектах Российской Федерации (ст. 39, 40), устанавливающий бесплатность для населения основных услуг общедоступных библиотек (ст. 30) и не допускающий приватизацию культурного наследия народов России (ст. 44);

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ«О библиотечном деле»,регулирующий общие вопросы организации библиотечного дела, государственную политику в области библиотечного дела (ст. 14 и др.), а также устанавливающий принципы деятельности библиотек, которые гарантируют гражданам страны права на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность (ст. 5 и др.);

Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ«Об обязательном экземпляре документов», устанавливающий цели формирования национального библиотечного фонда и его общественного использования в целях сохранения культурного наследия и библиотечно-информационного обслуживания пользователей (ст. 4);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ«О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ«Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в котором уточняется право на доступ к информации и подчеркивается, что государственные информационные ресурсы, в числе которых информационные ресурсы государственных и муниципальных библиотек, являются открытыми и общедоступными (ст. 8);

Раздел VII части IV Гражданского кодекса Российской Федерации«Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» (от 18.12.2006 № 230-ФЗ), определяющий границы использования библиотеками произведений, защищенных авторским правом и находящихся в электронной форме;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливающий полномочия и зоны ответственности государственных и муниципальных органов управления в области библиотечного обслуживания;

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», определяющий, в том числе, количественные показатели и критерии качества выполнения библиотеками своих функций;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации представления государственных и муниципальных услуг»,определяющийосновные принципы и положения предоставления государственных и муниципальных услуг;

Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», который регулирует отношения, связанные с защитой детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в том числе содержащейся в информационной продукции;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,определяющий формы и направления образовательной и просветительской деятельности, в том числе, и для не образовательных организаций;

Федеральный закон от 02.07.2013 № 187-ФЗ«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационныхсетях», уточняющий вопросы защиты авторских и интеллектуальных прав на произведения и другие продукты творческой, интеллектуальной деятельности;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.07.2007 № 923-р «Изменения, которые вносятся в социальные нормативы и нормы, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. № 1063-р»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)».

6.2. Для определения целей и направлений развития общедоступных библиотек необходимо использовать следующие стратегические документы:

Концепцию долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р);

Стратегию развития информационного общества в РоссийскойФедерации (утв. Президентом Российской Федерации от 07.02.2008 № Пр-212);

Стратегию инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 № 2227-р);

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 *«*Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Государственную программу «Развитие культуры и туризма на 2013-2020 годы» (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 2567-р);

Федеральную целевую программу «Культура России (2012 - 2018 годы)» (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 186);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»;

Поручения Президента Российской Федерации по итогам заседаний Совета при Президенте по культуре и искусству в 2012-2013 гг.;

Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации 2012-2013 гг.

\*\*\*

Закон Приморского края от 2.11.1996 № 65-КЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае»

З[акон Приморского края от 05.05.2014 № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае»](http://primorsky.ru/upload/iblock/c8a/c8adc15faec956f7250e31da0fa66f6e.docx)

[Приказ Департамента культуры Приморского края № 236 от 30.09.2013г. «Об утверждении Перечня показателей эффективности деятельности краевых государтсвенных учреждений культуры и искусства и образовательных учреждений в области культуры, подведомственных департаменту культуры Приморского края»](http://primorsky.ru/upload/iblock/189/189fac3283f3cf707a1565e528a1799e.PDF)

\*\*\*

6.3. При разработке планов деятельности общедоступных библиотек необходимо учитывать положения и требования следующих документов общественных организаций:

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессией, 22 мая 2008 г.);

Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XV Ежегодная сессия, 20 мая 2010 года, г. Томск);

Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994 г.);

Копенгагенская декларация о публичных библиотеках (1999 г.);

Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек;

Модельный Библиотечный кодекс для государств - участников СНГ (постановление МПА СНГ от 15.11.2003 № 22-2);

Конвенция ООН о правах инвалидов (принята в 2006 году, ратифицирована в Российской Федерацией в 2012 году);

6.4. Другими рекомендательными документами, определяющими минимальные параметры деятельности общедоступных библиотек, являются:

распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 № 1683-р «Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.01.1998 № 01-02/16-29 «Об Основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»;

решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;

решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23.04.2014 № 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки».

6.5. В обеспечении деятельности общедоступной библиотеки необходимо опираться на следующие документы:

Систему международных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (ратифицированных к применению на территории Российской Федерации);

ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения;

ГОСТ Р 50691-94. Модель обеспечения качества услуг;

ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования;

ГОСТ Р 52872-2007 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению;

ГОСТ Р 52874-2007 Рабочее место для инвалидов по зрению специальное. Порядок разработки и сопровождения;

Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390).

Приложение 1

к Модельному стандарту

**Примерный перечень платных услуг для сельских библиотек**

• Информационное библиографическое и справочно-консультационное обслуживание пользователей.

• Предоставление услуг по копированию, сканированию, ламинированию текстов, изображений.

• Электронная доставка документов из других библиотек по запросу пользователя.

• Оплата обратного пересыла книг, полученных пользователем по МБА из других библиотек.

• Самостоятельная работа пользователя на компьютере с набором свободно распространяемых программ (OpenOffice 3.0, PhotoFilter, интернет-браузерами Mozila Firefox 3.6, Internet Explorer 8.0).

• Набор текстов на компьютере (с рукописного текста, с печатного текста, сложные тексты (таблицы, диаграммы), распечатка текста.

• Организация и проведение платных форм информационной, культурно-досуговой деятельности по заказам пользователей.

Приложение 2

к Модельному стандарту

**Показатели эффективности деятельности, применимые к библиотекам, их руководителям и основным категориям работников[[18]](#footnote-18)**

• Количество зарегистрированных пользователей (единиц).

• Объём фонда библиотеки (тыс. экземпляров).

• Количество обращений в библиотеку в отчётный период (единиц).

• Количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего).

• Количество справок, консультаций для пользователей (всего).

• Количество полнотекстовых оцифрованных документов, включённых в состав электронной

библиотеки (единиц).

• Количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц).

• Количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном

и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки)

(единиц).

• Уровень удовлетворённости жителей качеством предоставления библиотечных услуг (процентов).

• Доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищённых возрастных групп:

детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего

числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов).

• Наличие собственного Интернет-сайта и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии

(да/нет).

• Количество культурно-массовых мероприятий (выставок, встреч, вечеров, конференций, конкурсов

и др.), проведённых силами библиотеки (единиц).

• Количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц).

• Объём средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей).

• Количество работников библиотеки, прошедших повышение квалификации и (или)

профессиональную подготовку (человек).

• Участие библиотеки в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных

программ (да/нет).

• Освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет).

• Работа с удалёнными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-

конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет).

• Результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет).

• Публикации и освещение деятельности библиотеки в средствах массовой информации (да/нет).

Приложение № 3

к Модельному стандарту

**Примерный перечень оборудования общедоступной библиотеки муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | | Количество на одну сетевую единицу | | | | | | | |
| Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека городского округа | | Библиотека городского округа | | Библиотека  городского  поселения | | Библиотека  сельского  поселения | |
| Оборудование для обслуживания пользователей | | | | | | | | | | |
| Посадочное место пользователя (стол) | единиц | | не менее 20 | | не менее 10 | | не менее 10 | | не менее 10 | |
| Посадочное место пользователя (стул) | единиц | | не менее 50 | | не менее 20 | | не менее 20 | | не менее 20 | |
| Кафедра выдачи | единиц | | 1 на структурное подразделение | | 1 на структурное подразделение | | 1 | | 1 | |
| Тумба для формуляров читателя | единиц | | из расчета 1 ящик на 150 формуляров | | из расчета 1 ящик на 150 формуляров | | из расчета 1 ящик на 150 формуляров | | из расчета 1 ящик на 150 формуляров | |
| Компьютер | комплект | | не менее 5 | | не менее 2 | | не менее 1 | | не менее 1 | |
| Автоматизированная  библиотечно-информационная  система | комплект | | 1 | | - | | - | | - | |
| Принтер | единиц | | не менее 2 | | не менее 1 | | не менее 1 | | не менее 1 | |
| Сканер | единиц | | не менее 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Копировальный аппарат | единиц | | не менее 2 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Модем | единиц | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Телевизор | единиц | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Видеомагнитофон или DVD | единиц | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Наушники | единиц | | 1 на 1 единицу техники | | 1 на 1 единицу техники | | 1 на 1 единицу техники | | 1 на 1 единицу техники | |
| Видеокамера | единиц | | 1 | | - | | - | | - | |
| Фотоаппарат цифровой | единиц | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Наименование показателя | | Единиц измерения | | Количество на одну сетевую единицу | | | | | | |
| Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека городского округа | | Библиотека городского округа | | Библиотека  городского  поселения | | Библиотека  сельского  поселения |
| Мультимедиапроектор | | единиц | 1 | | - | | | - | - | |
| Экран | | единиц | 1 | | | - | | - | | - |
| Доска с магнитной поверхностью | | единиц | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| Музыкальный центр | | комплект | | не менее 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| Звукоусилительная аппаратура | | единиц | | 1 | | 1 | | - | | - |
| Радиомикрофон | | единиц | | 2 | | 2 | | - | | - |
| Стол (тумба) для оргтехники (принтер, сканер, телевизор, видеомагнитофон, копировальный аппарат), проекционного оборудования | | единиц | | 1 на 1 единицу техники | | 1 на 1 единицу техники | | 1 на 1 единицу техники | | 1 на 1 единицу техники |
| Витрина выставочная | | единиц | | 3 | | 3 | | 1 | | 1 |
| Стенд информационный | | единиц | | 3 | | 1 | | 1 | | 1 |
| Ламинатор | | единиц | | 1 | | - | | - | | - |
| Брошюровочная машина | | единиц | | 1 | | - | | - | | - |
| Автотранспорт (библиобус) | | единиц | | 1 | | - | | - | | - |
| Оборудование для хранения фонда и обеспечения его схранности | | | | | | | | | | |
| Стеллаж книжный односторонний | | единиц | | 1 стеллаж на 400 документов | | 1 стеллаж на 400 документов | | 1 стеллаж на 400 документов | | 1 стеллаж на 400 документов |
| Стеллаж книжный двухсторонний | | единиц | | из расчета1 стеллаж на 800 документов | | из расчета1 стеллаж на 800 документов | | из расчета1 стеллаж на 800 документов | | из расчета1 стеллаж на 800 документов |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единиц измерения | Количество на одну сетевую единицу | | | |
| Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека городского округа | Библиотека городского округа | Библиотека  городского  поселения | Библиотека  сельского  поселения |
| Контейнер для хранения журналов | единиц | из расчета 1 на комплект | из расчета 1 на комплект | из расчета 1 на комплект | из расчета 1 на комплект |
| Бокс для дисков, CD | единиц | из расчета 1 бокс на 100 штука | из расчета 1 бокс на 100 штука | из расчета 1 бокс на 100 штука | из расчета 1 бокс на 100 штука |
| Шкаф каталожный | единиц | из расчета 1 ящик на 700 карточек | из расчета 1 ящик на 700 карточек | из расчета 1 ящик на 700 карточек | из расчета 1 ящик на 700 карточек |
| Огнетушитель | единиц | 1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1 на каждое помещение | 1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1 на каждое помещение | 1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1 на каждое помещение | 1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1 на каждое помещение |
| Пылесос | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Оборудование для рабочих мест | | | | | |
| Стол офисный | единиц | 1 на 1 сотрудника | 1 на 1 сотрудника | 1 на 1 сотрудника | 1 на 1 сотрудника |
| Стул офисный | единиц | 2 на 1 сотрудника | 2 на 1 сотрудника | 2 на 1 сотрудника | 2 на 1 сотрудника |
| Компьютер | единиц | не менее 7 | не менее 1 | не менее 1 | не менее 1 |
| Принтер | единиц | не менее 2 | не менее 1 | не менее 1 | не менее 1 |
| Телефонный аппарат | единиц | 1 на структурное подразделение | 1 на структурное подразделение | 1 | 1 |
| Факс | единиц | 1 | - | - | - |
| Сейф | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Кассовый аппарат | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Шкаф для одежды | единиц | 1 на структурное подразделение | 1 на структурное подразделение | 1 | 1 |
| Вешалка | единиц | 1 на структурное подразделение | 1 | 1 | 1 |
| Лампа настольная | единиц | 1 на структурное подразделение | 1 | 1 | 1 |

Приложение № 4

к Модельному стандарту

**Примерные минимальные нормативы штатной численности по должностям работников библиотек**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должностей[[19]](#footnote-19) | Районная библиотечная система (ЦБС) | | | | | | | | ЦБС  городского округа | | | Библиотека городского поселения | | | | Детская  библиотека,  самостоя-  тельная | | Сельская библи-  отека, самостоя-тельная | |
| Межпо-  селен-  ческая  ЦБ | | | Детская  Библиотека (детский  отдел) | Городс-кой, посе-лковый  филиал | | | Сельский  филиал | Центра-льная городская  библиотека | | Городской  филиал | Центра-льная городская  биб-ка | Филиал | Самостоя  тельная  биб-ка | | ЦБ | Филиал |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | | 12 | 13 |
| Руководители | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Директор | 1 | | | - | - | | | - | 1 | | - | 1 | - | - | 1 | | | - | - |
| Гл. бухгалтер (при наличии  бухгалтерии) | 1 | | | - | - | | | - | 1 | | - | - | - | - | - | | | - | - |
| Заведующий  библиотекой | - | | | - | - | | | - | - | | - | - | - | 1 | - | | | 1 | 1 |
| Заместитель  директора | 1 | | | 1 | - | | | - | 1 | | - | - | - | - | - | | | - | - |
| Заведующий  филиалом | - | | | 1 | 1 | | | 1 | - | | 1 | - | - | - | - | | | - | - |
| Зав. отделом  (сектором) | По кол- ву структ.  подразде-лений | | | По кол-ву структ. подразде­лений | По кол-ву срукт.  подраз-делений | | |  | По кол-ву структ. подразде-лений | | По кол- ву  структ.  подраз­-делений | По  кол-ву  структ.  подраз­-деле­  ний | 1 | По  кол-ву  структ  подраз-делений | По кол-ву структ подраз­делений | | |  |  |
| Учёный  секретарь | 1 | | | - | - | | | - | 1 | | - | - | - | - | - | | | - | - |
| Специалисты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Помощник  директора | | | 1 | - | - | - | | | | 1 | - | 1 | - | - | - | | | - | - |
| Главный  библиотекарь | | | 1 | 1 | - | - | | | | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | | | - | - |
| Главный библиограф | | | 1 | 1 | - | - | | | | 1 | 1 | - | - | - | 1 | | | - | - |
| Библиотекарь[[20]](#footnote-20) | | | 1 на 750 поль- зо­вателей (или по межотра  слевым  нормам) | 1 на 600 пользо­вателей | 1 на 500 пользо- вате лей | 1 на  400 жите-лей; 1 чел. на 250 жителей в возрасте до 14 лет | | | | 1 на 750 пользо­вателей | 1 на 750 поль- зовате- лей | 1 на 500 пользо­вателе й | 1 на 500 поль- зовате-лей | 1 на 500 пользо- вателей | 1 на 600 пользова­телей | | | 1 на  250­  жителей 14 лет  1 чел. на 400 жите­лей в возра сте до - | 1 на ­400 жите-  лей |
| Библиограф | | | 1 | - | - | - | | | | 1 | 1 | - | - | - | - | | | - | - |
| Библиотекарь-  каталогизатор | | | 1 | - | - | - | | | | 1 | - | 1 | - | - | 1 | | | - | - |
| Эксперт по комплектова­нию библ. фонда | | | 1 | - | - | - | | | | 1 | - | 1 | - | - | - | | | - | - |
| Специалист по учётно- хранитель-  ской документации | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Специалист по  превентивной  консервации биб-  лиотечного фонда | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Специалист по библиотечно­выставочной работе | | 1 | | 1 | - | - | | | 1 | | 1 | 1 | - | - | 1 | | - | | - |
| Спец. по массовой  консервации  библиотеч.фонда | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Методист | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Редактор | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Специалисты общеотраслевых должностей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Программист | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Техник | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Бухгалтер (при  наличии  бухгалтерии) | | 1 | | - | - | - | | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Профессии рабочих | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Водитель | | 1 | | - | - | | - | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Уборщик производствен­ных помещений (по нормативам убираемой площади) | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| Гардеробщик (по нормативам) | | 1 | | 1 | - | | - | | 1 | | 1 | - | - | - | - | | - | | - |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 1 | | - | - | | - | | 1 | | - | - | - | - | - | | - | | - |
| Истопник | | по норма-  тивам | | - | - | | - | | - | | - | - | - | - | - | | - | | - |

1. *Закон Российской Федерации от 29.12 1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 2 июля 2013 года), гл.VI, ст.20.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред.22.10.2014).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Глоссарий (термины и определения, представленные в сводном плане работы РГБ по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей на 2011 г.) / сост.: М.Я.Дворкина, Л.Н.Зайцева, М.Ю.Нещерет. — М.: РГБ, 2011.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Определение термина «услуга» дано в соответствии с ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. П. 3.1.19.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Закон РФ «О библиотечном деле» от 23.11.1994 г. (с изм. на 2.07.2013 г.)*

   *Закон Приморского края «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае» от 2.11.1996 № 65-КЗ (с изм. на 25,09.2013 г.)* [↑](#footnote-ref-6)
7. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

   *З*[*акон Приморского края от 05.05.2014 № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае»*](http://primorsky.ru/upload/iblock/c8a/c8adc15faec956f7250e31da0fa66f6e.docx) [↑](#footnote-ref-7)
8. *Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 №1767-р* [↑](#footnote-ref-8)
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 1767-р. [↑](#footnote-ref-9)
10. *Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры» (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений). Раздел 5.*  [↑](#footnote-ref-10)
11. *Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. 14.10.2014).* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры» (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений).* [↑](#footnote-ref-12)
13. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ. [↑](#footnote-ref-13)
14. *Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.02.2010 N 7790-44/04-ПХ.*  [↑](#footnote-ref-14)
15. # Приказ Минкультуры РФ от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»

    *Куликова Л.В. Ресурсы общедоступных муниципальных библиотек: нормативный подход. Практическое пособие. Санкт-Петербург. 2011. Раздел 9*

    *Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 11.07.2013 г. «Об утверждении перечня должностей работников, относимых к основному персоналу организаций культуры* [↑](#footnote-ref-15)
16. *Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 30 марта 2011 г. N 251н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии"*  [↑](#footnote-ref-16)
17. *Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред.04.11.2014).*  [↑](#footnote-ref-17)
18. *Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 28.06.2013 N 920.*  [↑](#footnote-ref-18)
19. *Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н).*

    *Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37).*

    *Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих. Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008).*

    *Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30(ред. от 20.09.2011).* [↑](#footnote-ref-19)
20. *Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований / Российская библиотечная ассоциация. — Санкт- Петербург, 2007. — 25 с.* [↑](#footnote-ref-20)