



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.09.2018 № 303-р

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении методических рекомендаций по деятельности муниципальных общедоступных библиотек Сахалинской области

В соответствии с пунктом 2 распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965:

1. Утвердить методические рекомендации деятельности муниципальных общедоступных библиотек Сахалинской области (прилагается).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления учитывать требования методических рекомендаций деятельности муниципальных общедоступных библиотек Сахалинской области при расчете минимального количества муниципальных общедоступных библиотек с учетом средств, предусмотренных в соответствующих бюджетах на культуру.

Министр

А.Г.Самарин

ПРИЛОЖЕНИЕ

распоряжению министерства культуры и
архивного дела Сахалинской области
от 26.09.2018 № 303-р

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации деятельности муниципальных общедоступных библиотек Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по деятельности муниципальных общедоступных библиотек Сахалинской области (далее – Методические рекомендации) разработаны 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 Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22 мая 2008 года (г. Ульяновск).

1.2. Методические рекомендации разработаны в целях развития библиотечно-информационной сети Сахалинской области, организации деятельности библиотек в условиях постоянных общественных изменений и технологических инноваций.

1.3. Методические рекомендации разработаны с учетом специфики муниципальной библиотечной системы Сахалинской области, которая характеризуется преимущественным расположением муниципальных общедоступных библиотек в сельской местности. При этом часть библиотек расположена в малочисленных населенных пунктах районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с суровыми климатическими условиями, сложным рельефом местности, удаленных от административного

центра (отсутствие коммуникаций, затрудненное сообщение с другими, более крупными населенными пунктами).

1.4. Методические рекомендации рассматривают 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. Методические рекомендации носят рекомендательный характер и включают в себя, наряду с общими требованиями, минимальные нормативы деятельности муниципальных общедоступных библиотек Сахалинской области и их ресурсного обеспечения.

1.6. Нормы Методических рекомендаций позволяют не только упорядочить существующую систему библиотечного обслуживания, сохранить дееспособные библиотеки и поддерживать их функционирование, но и решать задачу открытия новых библиотек там, где они необходимы. Наличие Методических рекомендаций не исключает экономически оправданного превышения модельного уровня ресурсного обеспечения библиотек.

1.7. Методические рекомендации охватывают основные аспекты работы библиотек: размещение и организацию библиотечной сети, обслуживание пользователей, ресурсное обеспечение (фонды, оборудование, помещения, персонал).

2. Используемые термины

Библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

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.

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 – учреждение, информационный, образовательный, культурный центр, предоставляющий в бесплатное пользование свой фонд документов, обеспечивающий свободный доступ к любой информации, не составляющей государственную тайну, всем юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и

форм собственности, а также гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношения к религии.

Центральная библиотека муниципального образования – 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.

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 – 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 учету, 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) вид.

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.

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) 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 – 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 в фондах библиотек документы.

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

3. Сеть библиотек, их виды и размещение

3.1. На муниципальном уровне общим требованием к организации библиотечной системы является обязательное обеспечение возможностей получения жителями библиотечно-информационных услуг во всех населенных пунктах, а также в удаленных населенных пунктах, где нет стационарных библиотек.

3.2. Сеть библиотек формируется на основе методики определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах культуры и искусства с учётом потребности Сахалинской области в общедоступных библиотеках.

3.3. Рекомендуются следующие нормативы наличия и территориального размещения библиотек по численности населения в населенном пункте:

Административно-территориальные уровни обеспечения услуг	Наименование организации, осуществляющей услуги/Тип объекта	Обеспеченность (тыс. чел.) на населенный пункт	Единица измерения (сетевая единица)	Доступность
1	2	3	4	5
Городской округ	Общедоступная библиотека	администраторивный центр независимо от количества населения	1	Транспортная доступность 30-40 минут
	Детская библиотека	на 1 тыс. детей	1	
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам		2	
Городской населённый пункт в пределах городского округа	Общедоступная библиотека с детским отделением	на 3 тыс. чел.	1	Шаговая доступность 30 мин.

	Детская библиотека (детский отдел общедоступной библиотеки)	на 500 детей	1	
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам		2	
Сельский населённый пункт в пределах городского округа	Общедоступная библиотека	на 250 чел.	1	
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам		1	
Сельский населённый пункт в пределах городского округа	Общедоступная библиотека	Население от 250 до 100 чел.	1	Удаленность более 3 км. от ближайшей стационарной библиотеки. Транспортная доступность более 30 мин.
	Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам		1	
Сельский населённый пункт в пределах городского округа	Библиотечный пункт (стоянка библиобуса)	Население до 100 чел.		Транспортная доступность более 30 мин.

3.4. Норматив по обеспеченности населения детскими библиотеками: административный центр городского округа – 1 детская специализированная библиотека независимо от количества населения в возрасте от 0 до 14 лет.

3.5. В сельских населенных пунктах с числом жителей менее 250 человек, являющихся труднодоступными и находящихся в особых условиях, усложняющих предоставление библиотечных услуг (удаленность более 3 км от населенного пункта со стационарной библиотекой, затрудненность коммуникаций из-за сложного рельефа местности) рекомендуется содержать стационарные библиотеки.

3.6. В каждом городском округе рекомендуется иметь библиотечную систему, являющуюся юридическим лицом и имеющую тип бюджетного учреждения. Библиотечная система может состоять из городской (районной) центральной библиотеки, детской библиотеки (или детского отдела

центральной библиотеки) и городских, сельских филиалов центральных библиотек.

3.6.1. Центральной библиотеке городского округа рекомендуется осуществлять:

- определение основных направлений развития деятельности библиотек, входящих в библиотечную систему, создание перспективных планов, программ, концепций;
- текущее планирование, контроль над выполнением планов;
- ведение сводной государственной статистической отчётности;
- комплектование, обработку и учёт библиотечного фонда;
- создание и ведение сводного каталога и баз данных, электронных архивов документов местного значения;
- 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.

3.6.2. Центральной библиотеке городского округа рекомендуется развиваться как культурно-просветительный и информационный центр территории, в том числе в сфере краеведческой, правовой, деловой и другой социально значимой информации, в том числе:

- развивать современные формы работы с различными категориями населения на основе расширения перечня видов услуг;
- формировать, как ресурсно-информационный центр для других библиотек городского округа, техническую базу и телекоммуникационную

инфраструктуру, позволяющие предоставлять населению весь спектр культурных и информационных услуг.

4. Цели, виды и основные направления развития библиотек

4.1. Основными целями деятельности муниципальных общедоступных библиотек (далее – библиотека) рекомендуется определить:

- обеспечение свободного доступа к информации, создание условий для приобщения населения к ценностям национальной и мировой культуры;
- сохранение и передача культурного наследия Сахалинской области, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;
- обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга для граждан.

4.2. Основными видами деятельности библиотек рекомендуется определить:

- библиотечно-информационное обслуживание, включающее предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;
- культурно-просветительскую работу, включающую организацию и проведение образовательных, научных и просветительских мероприятий, реализацию культурно-просветительских проектов и программ, программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

4.3. Виды деятельности библиотек рекомендуется реализовывать через выполнение следующих работ (оказание услуг):

- предоставление полной информации об имеющихся в библиотеке ресурсах, о каналах доступа к удалённым ресурсам;
- формирование, обработка, систематизация, учёт, хранение, стабилизация и консервация библиотечных фондов, оцифровка документов местного значения;
- ведение и редактирование собственных печатных и электронных каталогов и баз данных, участие в создании Сводного каталога библиотек

Сахалинской области (СКБСО); 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 государственным и региональным библиотечным ресурсам – Национальной электронной библиотеке (НЭБ), краеведческой публичной электронной библиотеке (ПЭБ), государственным информационным системам;
- 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.

4.4. В современных условиях развитие библиотек осуществляется по трем основным направлениям:

- библиотека как активный агент в Интернет-пространстве: предоставляет доступ к собственным и мировым информационным ресурсам, консультации при выборе пользователем источников информации, обеспечивает по ним навигацию;

- библиотека как хранитель культурного наследия, в том числе муниципального и регионального значения, представленного её фондами и другими информационными ресурсами;
- библиотека как культурно-просветительский центр – коммуникационная площадка для интеллектуального, творческого развития и культурного досуга населения.

5. Организация обслуживания населения

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

5.2. Библиотекам рекомендуется обслуживать 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 рекомендуется устанавливать с учётом потребностей местных жителей и местоположения библиотеки (удалённости от центра, шаговой доступности библиотеки и т.д.).

5.3.1. Режим работы может быть гибким и не должен полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

5.3.2. Режим работы центральных, модельных библиотек, детских, сельских, городских библиотек, библиотек-филиалов, отделов ЦБС со штатом основного персонала две и более штатные единицы рекомендуется устанавливать до 20-00 часов без перерыва на обед.

5.3.3. При штате библиотеки менее одной штатной единицы рекомендуется устанавливать вечерний или разрывной режим работы (до 19-00 час.)

5.3.4. Режим работы библиотечных пунктов рекомендуется устанавливать в зависимости от местных условий и количества

пользователей по определенному расписанию в определенные дни и часы не реже двух раз в месяц.

5.4. Библиотекам рекомендуется использовать следующие 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 (КИБО, библиобус);
- дистанционное обслуживание – обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий (веб-сайт, социальные сети, электронная почта).

Библиотеке рекомендуется иметь свое представительство в сети Интернет. В этой связи существенное значение имеет обязательное наличие в библиотечной системе и центральных библиотеках городского округа сайта. Сайт библиотеки является инструментом для расширения номенклатуры библиотечных услуг и виртуального взаимодействия библиотеки и потенциальных пользователей. Веб-сайт снабжается удобными для пользователей навигационными системами, в том обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения и слуха. Для детей создается отдельная веб-страница.

Для информирования и формирования новых групп пользователей рекомендуется обеспечение активного присутствия библиотек – структурных подразделений централизованных библиотечных систем в социальных сетях.

5.5. Обслуживание пользователей библиотекой рекомендуется осуществлять в виде оказания услуг и выполнения работ (в рамках муниципального задания), которые базируются на следующих принципах:

- работа в рамках действующего законодательства Российской Федерации и этических норм общества;

- соответствие нормативным и техническим требованиям при предоставлении услуг и выполнении работ;
- учёт предпочтения пользователей при предоставлении услуг и выполнении работ;
- учёт специфики и возможностей особых групп пользователей – детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья, а также представителей различных культур, этнических групп, конфессий.

5.6. Интересы читателя детского и юношеского возраста должны быть приоритетны.

5.7. Рекомендованные 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).

5.8. Выполнение библиотеками для взрослых функций обслуживания детей и юношества (молодёжи) рекомендуется обеспечивать наличием материальных ресурсов (соответствующего помещения, подготовленного персонала и технического оснащения), а также координации деятельности с библиотеками образовательных учреждений.

5.9. Рекомендуемые задачи деятельности общедоступных библиотек, обслуживающих детей и юношество (молодежь):

- обеспечение психологического и эмоционального комфорта;
- выявление одарённых детей, помочь им в развитии;
- создание условий для приобщения к чтению и самореализации каждого юного пользователя;
- создание равных условий доступа к информационным ресурсам.

5.10. Условия доступности людей с ограниченными возможностями здоровья к услугам в сфере библиотечной деятельности рекомендуется обеспечивать в соответствии с законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации.

6. Ресурсы библиотек

6.1. Фонд.

6.1.1. Библиотечный фонд (далее – фонд) является основным библиотечно-информационным ресурсом современной библиотеки, он включает издания в различных форматах и на различных носителях: книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы.

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

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. 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.

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

6.1.6. Объем фонда периодических изданий рекомендуется определять из расчета не менее 10 изданий (3 газеты и 7 журналов) на 1000 жителей.

6.1.7. Каждой библиотеке рекомендовано получать экземпляры местных и региональных газет и журналов: не менее 1 названия районной (городской) периодики, не менее 3 названий региональной периодики, не менее 1 названия общегосударственных ежедневных полноформатных газет,

не менее 3 названий детских периодических изданий, не менее 4 журналов по отраслям знаний. В составе фонда периодических изданий должны быть профессиональные издания для библиотек.

Рекомендованная структура фонда каждой общедоступной библиотеки должна соответствовать следующим требованиям:

- не менее 10 % фонда должны составлять справочные издания;
- не менее 30 % фонда – документы для жителей в возрасте до 14 лет (при отсутствии в муниципальном образовании детской библиотеки).

В фонд документов библиотеки для обслуживания детей рекомендуется включать обучающую и развивающую литературу, игры, программы.

При организации доступа к фондам детской литературы в общедоступной библиотеке должны учитываться особенности классификации литературы для детей и требования законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

В фонде библиотеки рекомендуется наличие документов на специальных форматах для слепых и слабовидящих: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, издания в цифровом формате, аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих. Данные издания могут предоставляться пользователям на основе договора с областной специальной библиотекой для слепых.

6.1.8. Для сохранения значимости и обеспечения востребованности фонда библиотеки рекомендуется его постоянное обновление:

- 5 - 10 % фондов должны составлять издания последних 2-х лет;
- 30 - 40 % - документы, опубликованные за последние 5 лет.

6.1.9. Минимальный норматив объёма пополнения книжного фонда библиотеки в год составляет:

- 250 книг на 1 тыс. человек;

- 3,8 % новых поступлений к общей книговыдаче за год (по методике Российской национальной библиотеки).

6.1.10. Обновляемость фонда библиотеки должна определяться как темпами пополнения, так и своевременного исключения документов из фонда (списания). Сроки хранения отдельных частей фонда муниципальной библиотеки зависят от существующих потребностей и востребованности со стороны пользователей, а также от состояния документов, степени их устарелости или физического износа.

6.1.11. Библиотеке рекомендуется осуществлять списание ветхих и устаревших изданий, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей. Списание документов в связи с физическим износом, устарелостью и по другим причинам может составлять 3-8 % в год от общего объема фонда.

6.1.12. Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, рекомендуется оставлять в составе фонда муниципальной библиотеки и центральной библиотеки муниципального образования. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде (если имеются для этого условия) или быть преобразован в иной вид носителя (например, в электронную форму).

6.1.13. Муниципальная библиотека должна обеспечить сохранность фонда и физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, противопожарной защиты, охранной системы (сигнализация, двери, окна) и др.

6.1.14. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда рекомендуется применять превентивные средства защиты (стабилизация, консервация, копирование, перевод документов на современные носители и т.д.).

6.2. Электронные ресурсы

6.2.1. С целью формирования электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) рекомендуется осуществлять последовательную информатизацию библиотеки. Она включает:

- создание материально-технической базы, в том числе определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;
- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;
- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управления библиотекой (библиотечной системой);
- реализацию новых технологических возможностей, в том числе формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, создание веб-сайта библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

6.2.2. Основным электронным ресурсом библиотеки является электронный каталог на библиотечный фонд, который библиотеке рекомендуется формировать самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, в том числе с использованием регионального корпоративного информационного ресурса «Сводный каталог библиотек Сахалинской области».

6.2.3. Помимо электронного каталога библиотеке рекомендуется создавать собственные базы данных: библиографические, фактографические,

полнотекстовые, в том числе базу официальных документов органов местного самоуправления.

6.2.4. Библиотеке также рекомендуется создать краеведческий электронный ресурс: краеведческий электронный каталог, тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

6.2.5. С целью обеспечения более полного и качественного обслуживания пользователей с учетом их информационных потребностей библиотека может создавать собственные электронные коллекции, приобретать готовые базы данных.

6.2.6. Для удовлетворения потребностей пользователей, расширения возможностей библиотеке рекомендуется участвовать в корпоративных проектах, создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных) на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

6.2.7. Электронные ресурсы библиотеки могут пополняться размещением на её веб-сайте коллекций полезных интернет-ссылок, списков интернет-адресов, информационных навигаторов, обеспечивающих новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации ресурсов и услуг библиотеки и др.

6.3. Технические и технологические ресурсы.

6.3.1. Для размещения ресурсов, организации производственных процессов и библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеке рекомендуется оборудовать библиотечной мебелью (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.), средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

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

- для городских и сельских библиотек – структурных подразделений библиотечной системы муниципального образования:

- 1 компьютер для пользователей; 1 компьютер для оснащения рабочего места сотрудника (библиотека, обслуживающая детей, оснащается дополнительно 1 компьютером на 500 жителей-детей); 1 устройство доступа в Интернет на каждые 500 пользователей; принтер к каждому компьютеру; 1 сканер; 1 копировальный аппарат; 1 музыкальный центр; 1 мультимедиа проектор, 1 экран, 1 фотоаппарат, 2 пары наушников, 1 телевизор с возможностью подключения к сети Интернет;

- для центральных библиотек городского округа количество компьютеров должно быть достаточным для обеспечения функций по централизованному комплектованию, обработке новых поступлений, учёту их распределения по филиалам, формированию сводного электронного каталога, новым технологиям обслуживания пользователей (в том числе специальным оборудованием, адаптированным для обслуживания людей с ограниченными физическими возможностями), а также функций по управлению всей библиотечной системой.

6.3.3. Доступ к Интернет-ресурсам в библиотеках, обслуживающих детей, рекомендуется осуществлять с использованием технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

6.3.4. Все программное обеспечение (также аудио и видео материалы) рекомендуется сопровождать лицензиями на его использование.

6.3.5. Оборудование и программное сопровождение информационных систем в общедоступной библиотеке рекомендуется обновлять в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в пять лет.

6.4. Нормативные ресурсы.

6.4.1. Нормативный ресурс – массив правовых основополагающих, организационно-технологических документов и инструктивной информации, регламентирующий организационный порядок в библиотеке, в который рекомендуется включать:

- документ (распоряжение) о создании библиотечного учреждения (сетевой единицы);
- паспорт библиотечного учреждения;
- паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры;
- паспорт антитеррористической защищенности;
- декларацию пожарной безопасности;
- устав учреждения (Положение о библиотеке – если библиотека является структурным подразделением другого учреждения);
- документ, подтверждающий право оперативного управления имуществом (для библиотеки – юридического лица);
- правоустанавливающие документы на землю (для библиотеки – юридического лица);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для библиотеки – юридического лица);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для библиотеки – юридического лица);
- правила пользования библиотекой;
- планы (отчеты) работы библиотеки (структурных подразделений);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- кодекс (правила) профессиональной этики;
- штатное расписание;
- положение о нормировании труда работников муниципальной библиотеки;
- положение об оплате труда работников муниципальной библиотеки;

- положение о стимулировании работников муниципальной библиотеки;
- положение о премировании работников муниципальной библиотеки;
- положения о структурных подразделениях библиотеки;
- кадровые документы;
- должностные инструкции;
- бухгалтерские документы;
- положение о платных услугах библиотеки;
- прейскурант цен на платные услуги библиотеки;
- аттестационные документы;
- индивидуальные планы работников;
- формы учёта библиотечных процессов (дневники учёта, паспорта массовых мероприятий и т.п.);
- книгу жалоб и предложений граждан.
- документы, регламентирующие охрану труда и технику безопасности;
- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру;
- международные, национальные, региональные, местные стандарты в области библиотечного дела;
- руководства, правила, инструкции, методики, технологии работы с потребителями;
- докладные записки, справки, переписку.

В библиотеке следует осуществлять регулярный (не реже 1 раза в год) пересмотр и актуализацию документов, регламентирующих ее деятельность.

7. Доступность библиотек, требования к помещениям и организации библиотечного пространства

7.1. Доступность библиотек для жителей обеспечивается удобным местоположением здания библиотеки: в центре села, поселка, жилого квартала микрорайона, района города, наиболее часто посещаемых

культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортного сообщения.

7.2. Физическая доступность библиотеки рекомендуется определять временем (шаговая доступность не более 15-30 минут), в течение которого местный житель (в том числе ребенок) может добраться до библиотеки.

7.3. Библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в здании кластерного типа под одной крышей с другими учреждениями и организациями, а также в специальном пристроек другому зданию (жилому или общественному).

При размещении на первом этаже многоэтажного жилого здания рекомендуется обеспечивать удобный и свободный подход и удобный подъезд для пользователей и сотрудников библиотеки.

При размещении в одном здании с образовательным учреждением (школой, детским садом) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей.

При размещении библиотеки в культурно-досуговом учреждении должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки, сохранность ее фондов и комфортную обстановку для пользователей.

7.4. Планировка и размещение библиотечных подразделений и служб должны обеспечивать рациональную организацию труда персонала, выполнения технологических процессов, комфортные условия обслуживания пользователей.

7.5. Размеры площадей библиотечных помещений рекомендуется определять с учётом их функционального назначения на основе принятых нормативов.

7.6. Рекомендуемые размеры площадей для обслуживания пользователей:

- 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.

7.7. Рекомендуемые размеры площадей для хранения фондов библиотеки:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 3 кв. м на 1000 экземпляров.

7.8. Рекомендуемые площади основных функциональных помещений и служб:

- площадь одного рабочего места для процесса комплектования и обработки фондов - 9-12 кв. м;
- для персонала методической службы - 9 кв. м;
- для административного персонала - 5-6 кв. м, для директора (заместителя директора) - 10-20 кв. м.

7.9. Библиотека должна быть обеспечена подсобными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями (гардероб, санузел).

7.10. Состояние помещений библиотеки должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН в библиотеках. Помещения должны быть оборудованы средствами противопожарной безопасности (не менее 1-го огнетушителя на каждое

отдельное помещение) и охранной безопасности (сигнализация, решетки на окнах), лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания, планами эвакуации.

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

7.12. Условия доступности библиотек для инвалидов, включая возможность обеспечения доступа инвалидов различных категорий и маломобильных граждан к библиотечным зданиям, должны отвечать требованиям законодательных и иных правовых актов Российской Федерации.

8. Персонал библиотек

8.1. Сотрудники библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и созидательной работе. В профессиональной деятельности сотрудники руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря (2011 г.).

8.2. 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.

8.3. Численность штатных работников центральных библиотек городского округа рекомендуется определять на основе следующих вариантов расчета:

Вариант 1: нормативная потребность в штатных работниках определяется с учетом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, исходя из основных показателей деятельности: число читателей и интенсивность посещений, объем 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 расчета 0,7–1 человек на 1000 экз.;
- организация фонда – из расчета 1–1,2 человек на 60 тыс. экз.;
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчета 1–1,5 человек на 1000 жителей;
- библиотечное обслуживание пользователей – из расчёта 1 человек на 750 пользователей городских библиотек и 1 человек на 600 пользователей библиотек, обслуживающих детей.

8.3.1. В штатном расписании центральной библиотеки городского округа сверх расчетного норматива рекомендуется предусмотреть штатные единицы, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационно-коммуникационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, людей с ограничениями жизнедеятельности, и т.д.).

8.3.2. Если библиотека участвует в корпоративных проектах по созданию сводных библиографических и полнотекстовых информационных ресурсов, в штат библиотеки рекомендуется включить дополнительные ставки специалистов.

8.4. При определении нормативной потребности в штатных работниках сельской библиотеки (библиотеки-филиала) рекомендуется придерживаться норматива:

- из расчета 1 работник на 250 жителей;
- 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

8.5. При определении штатной численности сельских библиотек (филиалов) в населенных пунктах с числом жителей до 250 человек, находящихся в условиях, усложняющих предоставление библиотечных услуг населению (суровые климатические условия, удаленность от ближайшей стационарной библиотеки более 3 километров, затрудненность коммуникаций из-за сложного рельефа местности), рекомендуется выделить как минимум 1 работника на 1 структурное подразделение.

8.6. Базовое образование библиотечных работников определяется государственными профессиональными стандартами специалиста в области библиотечно-информационной деятельности. Повышение образовательного, профессионального уровня библиотечных специалистов обеспечивается системой непрерывного обучения на разных уровнях (районный, областной, федеральный) через различные формы повышения квалификации с получением свидетельства государственного образца.

8.7. Дополнительное профессиональное обучение, как на муниципальном, так и на региональном и федеральном уровнях, библиотекари должны проходить не реже, чем один раз в 5 лет.

Размер финансовых средств, предназначенных для целей обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,5% от статей бюджета, выделяемых на оплату труда.

8.8. Руководству библиотеки и ее учредителю рекомендуется обеспечивать реализацию программ непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая организацию стажировок библиотекарей внутри региона и внутри страны.

Программы повышения квалификации библиотекарей на всех уровнях должны включать вопросы интегрированного обслуживания инвалидов.

8.9. Руководству библиотеки и ее учредителю рекомендуется обеспечивать социальную и профессиональную защиту работников библиотеки, заботу о создании удовлетворительных условий труда для

работников, оказание поддержки молодым специалистам, содействие их профессиональному росту.

8.10. В целях инновационного развития библиотек, стимулирования творческих работников учреждаются профессиональные конкурсы библиотечных специалистов, гранты, премии органов местного самоуправления муниципальных образований.

9. Создание, реорганизация и ликвидация библиотек

9.1. Решение о создании библиотек, входящих в библиотечную систему, а также самостоятельных библиотек, принимается их учредителями в порядке, установленном действующим законодательством.

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 законодательством.

9.4. Решение о реорганизации или ликвидации общедоступной библиотеки (библиотеки-филиала), расположенной в сельском населённом пункте, может быть принято только с учетом мнения жителей данного населённого пункта.

9.5. В случае ликвидации общедоступной библиотеки (библиотеки-филиала), расположенной в сельской местности, в состав ликвидационной комиссии рекомендуется включать представителей местной общественности.

10. Показатели эффективности деятельности, применимые к библиотекам, их руководителям и основным категориям работников

10.1. Показатели для оценки эффективности деятельности библиотеки определяют общие требования к показателям работы библиотек, характеризующим удовлетворенность пользователей, выполнение общественно значимых функций (охват населения, цена обслуживания, полнота фондов, оперативность обслуживания и др.), а также качество технологических процессов.

10.2. Исходными данными для проведения оценки библиотечных услуг являются материалы статистического, финансового и информационного отчетов деятельности библиотеки; целевые показатели региональной и муниципальной «дорожной карты», государственных и муниципальных целевых программ; результаты опросов пользователей и местных жителей, проведения независимой оценки качества библиотечно-информационных услуг населению.

10.3. Рекомендуемые показатели для определения эффективности деятельности библиотеки:

10.4. Показатели социальной эффективности:

- количество привлеченных пользователей (единиц);
- охват населения услугами библиотек (% посетителей библиотек от общей численности жителей обслуживаемой территории);
- количество лежачих инвалидов и инвалидов-колясочников, получивших доступ к книжным фондам, газетам и журналам (человек);
- объём фонда библиотеки (тыс. экземпляров);
- обращаемость библиотечного фонда (интенсивность использования);
- доля документов, по отношению к которым применяются меры защиты (консервация, стабилизация) от общего объема библиотечного фонда;
- количество (посещений) обращений в библиотеку (единиц);
- количество посещений библиотек на 1 жителя в год (единиц);
- количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего);
- количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1000 человек населения (единиц);
- 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);

- прирост количества библиографических записей в электронных каталогах и базах данных по сравнению с предыдущим годом (единиц);
- наличие доступа в Интернет для посетителей библиотек;
- наличие дистанционного доступа к оцифрованным полнотекстовым информационным ресурсам библиотек, сетевым удаленным лицензионным документам, государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (НЭБ);
- наличие собственного Интернет-сайта и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);
- количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц);
- количество культурно-массовых мероприятий (выставок, встреч, вечеров, конференций, конкурсов и др.), проведённых силами библиотеки (единиц);
- 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);
- охват детского населения в возрасте от 5 до 18 лет, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие технологического творчества, приобщения к научным знаниям и творчеству, от общего числа детей в возрасте от 5 до 18 лет;
- количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);
- увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом) (человек);
- работа с удалёнными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);
- время ожидания предоставления услуги (час);

- уровень удовлетворённости жителей качеством предоставления библиотечных услуг (процентов).

10.5. Показатели экономической эффективности:

- объём средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);
 - результативность участия в проектах, конкурсах и выполнения мероприятий, предусмотренных федеральными и региональными целевыми программами (да/нет);
 - расходы на комплектование библиотечных фондов от общих расходов (%);
 - количество работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку (человек);
 - удельный вес численности высококвалифицированных работников в общей численности квалифицированных работников (%);
 - доля сотрудников, библиотек, прошедших обучение в части предоставления библиотечно-информационных услуг инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.
-