

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Колосовского

муниципального района

от 15.12.2017 г. № 178

**Районный стандарт деятельности
муниципальной общедоступной библиотеки
Колосовского муниципального района Омской области**

Колосовка, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ..... | 6 |
| 3. НОРМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ БИБЛИОТЕК | 8 |
| 4. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ | 10 |
| 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ | 14 |
| 5.1. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ | 14 |
| 5.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 17 |
| 5.3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 20 |
| 5.4. КАДРОВЫЕ РЕСУРСЫ..... | 21 |
| 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ | 22 |
| 7. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ И НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА..... | 23 |

ВВЕДЕНИЕ

Библиотеки Колосовского муниципального района Омской области занимают важное место в социально-экономической инфраструктуре района, обеспечивают реализацию конституционных прав всех жителей района на свободный и равный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, влияют на повышение качества жизни, содействуют развитию экономического, информационного, интеллектуального и духовного потенциала нашего края.

Районный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Колосовского муниципального района Омской области (далее - Стандарт) разработан с учетом специфики муниципальной библиотечной системы, которая характеризуется преимущественным расположением муниципальных общедоступных библиотек в сельской местности. При этом значительная их часть расположена в малочисленных населенных пунктах, удаленных от административного центра поселения (60%).

Государством перед библиотеками поставлены задачи распространения книги и приобщения к чтению, вовлечения граждан в различные формы просветительской деятельности, формирования информационной грамотности граждан, возрождения традиций семейного чтения, преодоления разрыва между поколениями внутри семьи и др.

Стандарт направлен на реализацию государственной политики, развития библиотечно-информационной отрасли, организации деятельности библиотек в условиях общественных изменений, технологических инноваций.

Показатели Стандарта могут трактоваться в контексте функций и целей отдельно взятой библиотеки, корректироваться в процессе изменений, влияющих на развитие библиотечного дела.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Стандарт устанавливает минимальные требования к целям, содержанию и условиям реализации качественного библиотечно-информационного обслуживания населения Колосовского муниципального района общедоступными библиотеками.

1.2. Наличие Стандарта не исключает экономически оправданного превышения уровня ресурсного обеспечения библиотек.

1.3. Муниципальная общедоступная библиотека (далее - библиотека) является частью библиотечной сети Колосовского муниципального района.

1.4. Основными принципами деятельности библиотеки являются:

- функционирование в рамках законодательства Российской Федерации;

- обеспечение открытости и равного доступа к библиотечным фондам, информации, знаниям, культуре для всех категорий населения, учитывая специфику и возможности особых групп пользователей - детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья, национального состава населения района и так далее;

- гармоничное сочетание разных направлений деятельности общедоступной библиотеки;

- соответствие нормативным и техническим требованиям при предоставлении услуг и выполнении работ.

1.5. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга граждан Колосовского муниципального района;

- сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;

- организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;

- обеспечение свободного (бесплатного, комфортного, правомерного) доступа граждан к национальному библиотечному фонду через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» и мобильные приложения.

1.6. Основные виды деятельности библиотеки:

- формирование библиотечного фонда;

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

- культурно-просветительская деятельность - выставочная деятельность, организация и проведение образовательных, просветительских мероприятий, реализация культурно-просветительских программ.

1.7. Библиотека формируется как центр общественного доступа к социально значимой информации, становясь посредником в информационном взаимодействии власти и населения, как один из центров общественного доступа к государственным и муниципальным услугам, оказываемым в электронном виде.

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

Библиотека развивается как центр общественной жизни территории Колосовского муниципального района, поскольку приближена к месту жительства, встраивается в социальные коммуникации и консолидирует общественность вокруг социально значимых проблем.

1.9. Библиотека участвует в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового, религиозного разнообразия и самобытности.

1.10. Библиотека - один из центров по возрождению, сохранению и изучению истории, культуры, литературы своей территории. Наряду с музеем и архивом она является держателем краеведческих информационных ресурсов. Библиотека собирает и хранит документы по вопросам краеведения; наиболее полно отражает литературу в каталогах и картотеках; создает и издает на различных видах носителей информации краеведческие библиографические пособия; организует работу любительских краеведческих объединений; может формировать музейные коллекции экспонатов историко-культурного бытования местного населения; может выступать в качестве экскурсионного ресурсного центра местного туризма.

1.11. Библиотека несет особую ответственность за удовлетворение информационных потребностей детей и молодежи. Содействует успешной социализации подрастающего поколения путем предоставления качественных информационно-библиотечных ресурсов и услуг в соответствии с их ожиданиями, возрастными и иными особенностями и потребностями. Активно содействует поддержке и развитию чтения, просвещению, непрерывному образованию, процессам социализации, становлению личности растущего человека, раскрытию его творческого потенциала, формированию навыков конкурентоспособного работника на рынке труда.

1.12. Обслуживание детей на базе публичной библиотеки 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, областной библиотекой для детей и юношества. В целях информационной безопасности детей библиотекам необходимо соблюдать требования Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию».

1.13. Молодежь, являющаяся существенной и значимой, с точки зрения перспектив общедоступной библиотеки, группой пользователей, требует

внимательного отношения к ее потребностям, предоставления соответствующих услуг и мероприятий.

1.14. Работа библиотек, обслуживающих людей с ограниченными возможностями здоровья, должна строиться в тесном взаимодействии с областной библиотекой, специализированными учреждениями и общественными организациями. Право инвалидов к беспрепятственному доступу к информации закреплено в Федеральном законе «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конвенции ООН о правах инвалидов (принятая резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 года).

1.15. Обслуживание особых групп пользователей требует наличия специального материального обеспечения, технического оснащения. Приобретение периодической, учебно-методической, справочно-информационной и художественной литературы для инвалидов, в том числе издаваемой на магнитофонных кассетах и рельефно-точечным шрифтом Брайля для библиотек является расходным обязательством органа местного самоуправления.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

В настоящем Стандарте перечисленные ниже термины используются в следующих значениях:

- 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 - совокупность взаимодействующих библиотек, объединенных на определенных договорных условиях в целях более полного удовлетворения запросов пользователей и эффективного использования библиотечных ресурсов;

- библиотечная услуга - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, представление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.п.);

- библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг;

- внестационарное библиотечное обслуживание – обслуживание читателей, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах,

передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонемента и др.;

- дистанционное обслуживание - обслуживание пользователя в режиме удаленного доступа на основе информационно-коммуникационных технологий;

- информационная услуга - предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу;

- информационные ресурсы - совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации;

- информатизация - комплекс мер, направленных на обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам;

- информационное обслуживание - обеспечение потребителей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления информационных услуг;

- культурно-просветительская деятельность библиотеки - деятельность, направленная на повышение уровня образования, культуры пользователя услуг библиотеки, его интеллектуальное, духовное развитие и социализацию;

- муниципальное образование - городское или сельское поселение, муниципальный район;

- муниципальный район - несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

- общедоступная библиотека — библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

- передвижная (мобильная) библиотека — библиотека, расположенная в специально оборудованном, укомплектованном транспортном средстве (библиобус и т.д.) и меняющая свое местоположение в целях обслуживания территориально удаленных от стационарной библиотеки групп населения;

- платные услуги - услуги, оказываемые библиотеками физическим и юридическим лицам за плату в рамках их уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра дополнительных услуг;

- пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;
- просветительская деятельность библиотеки - деятельность, направленная на повышение уровня образования и культуры пользователя библиотеки;
- публичная библиотека - общедоступная библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей широких слоев населения;
- специализированный фонд - фонд, состоящий из документов, отобранных по какому-либо из признаков: вид документа, тематика, читательское назначение;
- удаленный пользователь — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей;
- централизованная библиотечная система (далее - ЦБС) – централизованная библиотечная система - добровольное объединение библиотек в структурно- целостное образование;
- Центральная районная библиотека (далее - ЦРБ) – ведущая универсальная библиотека, которой органом местного самоуправления присвоен статус Центральной районной библиотеки. ЦРБ в пределах обслуживаемой территории обязана формировать, хранить и предоставлять пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывать взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе осуществлять функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивать ведение сводного каталога, оказывать методическую помощь библиотекам;
- эффективность работы библиотеки - уровень достижения библиотекой поставленных целей с учетом потребностей пользователей.

3. НОРМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ БИБЛИОТЕК

3.1. Для обеспечения доступности населения к библиотечно-информационным услугам в Колосовском муниципальном районе организована сеть общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания.

3.2. Количество библиотек (18) определено органами местного самоуправления с учетом действующих норм и в зависимости от численности населения, природно-географических условий, исторически сложившейся ситуации и местных особенностей территории.

3.3. Для минимальной обеспеченности информационно-библиотечными услугами населения в Колосовском муниципальном районе предусмотрено создание библиотек нескольких типов: центральная районная библиотека, центральная детская библиотека, сельские библиотеки-филиалы.

3.4. На территории Колосовского муниципального района библиотечное обслуживание осуществляет межпоселенческая (Центральная районная) библиотека и библиотека для обслуживания детей – Центральная детская библиотека.

3.5. Центральная районная библиотека выполняет функции координационного и организационно-методического центра для библиотек, расположенных на территории Колосовского муниципального района. На территории всего Колосовского муниципального района: определяет основные направления библиотечного дела, организует внестационарное библиотечное обслуживание населения; ведет работу по формированию, обработке и учету библиотечного фонда, созданию сводного электронного каталога, является организатором научно-краеведческой деятельности в библиотеках своей системы, отвечает за сбор и обработку библиотечной статистики.

3.6. На базе Центральной районной библиотеки обязательно организуется автоматизированная точка доступа к единому информационному библиотечному ресурсу Российской Федерации в режиме виртуального читального зала.

3.7. В административном центре сельского поселения наличие публичной библиотеки должно быть обязательным, независимо от количества населения.

3.8. Для обслуживания жителей сельских поселений библиотека создается исходя из расчета 1 сетевая единица на 1000 жителей. Рассчитывая количество библиотек на территории, следует принимать во внимание все население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания, а не только в том населенном пункте, где располагается библиотека. При удаленности населенного пункта от административного центра сельского поселения на 5 км и более применяется коэффициент 2.

3.9. Если в населенном пункте проживает более 500 чел. в возрасте до 14 лет, организуется детский отдел (детский сектор) публичной библиотеки.

3.10. Публичная библиотека сельского поселения размещается с учетом ее максимальной шаговой доступности (по времени 15-30 минут).

3.11. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято

только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения¹. В случае ликвидации библиотеки (филиала), расположенной в сельском поселении, в состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители местной общественности.

3.12. При отсутствии стационарной библиотеки жителям населенного пункта должна быть предоставлена удобная форма внестационарного библиотечного обслуживания.

3.13. Для обслуживания населенных пунктов с количеством жителей менее 500 чел. и где отсутствует стационарное библиотечное обслуживание, организуется библиотечный пункт, который работает по утвержденному графику, не реже 1 раза в месяц.

4. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ²

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание населения на территории Колосовского муниципального района организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражает динамику развития общества.

4.2. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

4.3. Библиотека осуществляет обслуживание населения в рамках муниципального задания через услуги и работы, определенные в ведомственном (отраслевом) перечне муниципальных услуг и работ, утвержденном учредителем (Комитет по культуре Администрации Колосовского муниципального района).

4.4. Объем оказываемых услуг и выполняемых работ должен устанавливаться учредителем для библиотек на основании муниципального задания на оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и настоящим Стандартом.

4.5. Органы местного самоуправления Колосовского муниципального района обеспечивают реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание.

4.6. Органы местного самоуправления Колосовского муниципального района не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые

¹ Статья 23 Федерального Закона «О библиотечном деле»

² Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований. - СПб: РБА, 2007.

влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.³

4.7. Библиотека осуществляет обслуживание на основе изучения интересов местных жителей, постоянного мониторинга библиотечных и информационных потребностей населения, а также оценки качества и результативности библиотечных услуг на всех этапах их предоставления.

4.8. Библиотека предоставляет следующие виды работ, определяемые как обязательные и оказываемые пользователям бесплатно:

- информирование о составе библиотечных фондов, имеющихся электронных ресурсах, о каналах доступа к удаленным ресурсам;
- консультирование по вопросам поиска и выбора источников информации;
- выдача документов из библиотечного фонда для временного пользования, в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- предоставление информации о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- составление библиографических списков и выполнение справок по разовым запросам пользователей;
- обеспечение централизованного доступа к единому электронному библиотечному ресурсу Российской Федерации;
- организация и проведение общественно значимых мероприятий в рамках образовательной, социально-культурной, просветительской и творческой деятельности;
- обеспечение доступа к сайту государственных и муниципальных услуг и электронного правительства, другим социальным сервисам через терминалы, расположенные в помещениях библиотек.

4.9. Библиотека самостоятельно определяет содержание, формы и методы своей деятельности. Развитие библиотеки подкрепляется долгосрочными и среднесрочными целевыми программами.

4.10. Доступность библиотечных услуг реализуется стационарными, внестационарными формами библиотечно-информационного обслуживания, в том числе, удаленными электронными читальными залами, оборудованными автоматизированными рабочими местами и находящимися во внешних организациях (дистанционно), а также удаленно через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (обращения к

³ Федеральный закон «О библиотечном деле»

электронному каталогу и электронным информационным ресурсам открытого доступа, создаваемыми Библиотекой, к дополнительным сервисам и т.д.).

4.11. Пользователям с ограничениями возможностей здоровья обеспечивается доступ к электронным информационным ресурсам посредством специальных компьютерных технологий, технических и программных средств.

4.12. Обслуживание жителей удаленных территорий библиотека осуществляет посредством организации библиотечных пунктов или выездных читальных залов, мобильных библиотек.

4.13. Библиотека обязана предоставлять гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

4.14. Библиотека должна иметь свое представительство в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Существенное значение имеет наличие в библиотечной системе, центральных и межпоселенческих библиотеках собственного веб-сайта, который должен быть снабжен удобными для пользователей навигационными системами, в т.ч. обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения и слуха.

4.15. Библиотека обязана предоставить достоверную информацию о своих услугах любому физическому или юридическому лицу, обратившемуся в библиотеку. В случае существующих ограничений на предоставление услуг и информации пользователю, ему должны быть разъяснены веские причины отказа.

4.16. Библиотека может оказывать дополнительные библиотечные и сервисные услуги на платной основе, с учетом законодательства Российской Федерации.

4.17. При организации платных мероприятий в библиотеке могут устанавливаться дополнительные льготы для отдельных категорий граждан.

4.18. Основные показатели и критерии оценки качества библиотечно-информационного обслуживания:

| № | Наименование показателя/критерия | Величина показателя/критерия |
|---|---|---|
| 1 | Базовый индикатор эффективности работы библиотеки: охват населения библиотечным обслуживанием (отношение количества пользователей к числу жителей, проживающих в зоне обслуживания) | - в муниципальном районе - не менее 50%; - в сельских поселениях - не менее 60 % |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Количество посещений библиотек (в расчете на 1 тыс. жителей) | - в сельских поселениях от 4,0 тыс. посещений в год; |
| 3 | Количество документов, выданных библиотеками, в т.ч. удаленным пользователям (на 1 тыс. жителей) | - в сельских поселениях от 11,0 тыс. документов в год; |
| 4 | Процент отказов к общему объему книговыдачи за год | не более 15 % отказов при нормативном ресурсном обеспечении и не более 20 % в других случаях. |
| 5 | Обращаемость (степень использования информационных ресурсов (фондов)) | 1 экз./документ – от 1,3 до 2.0 раз в год |
| 6 | Читаемость (интенсивность использования документов библиотеки (читаемость)): <ul style="list-style-type: none"> - в расчете на 1 пользователя библиотеки; - в расчете на 1 жителя | <ul style="list-style-type: none"> - от 17 - 21 экз./документов в год - от 10 экз./документов в год |
| 7 | Число выданных справок и предоставленных консультаций, в т.ч. предоставляемых в виртуальном режиме (в расчете на 1 тыс. жителей) | - в сельских поселениях от 300 до 500 единиц в год; |
| 8 | Обеспечение доступа к единому библиотечному ресурсу Российской Федерации | Точка доступа: в административном центре Колосовского муниципального района - не менее 1; в сельском поселении — не менее 1 |

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

- наличие информации по визуальному ориентированию для свободного передвижения по библиотеке;
- доступность различных видов и типов документов;
- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

4.20. Режим работы библиотеки для пользователей рекомендуется устанавливать с учетом потребностей местных жителей и интенсивности их посещения, но не менее 36 часов в неделю.

4.21. Библиотека осуществляет обслуживание на основе изучения интересов местных жителей, постоянного мониторинга библиотечных и информационных потребностей населения, а также оценки качества и результативности библиотечных услуг на всех этапах их предоставления.

4.22. Процент пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей должен составлять не менее 95%.

4.23. Библиотека ежегодно отчитывается перед жителями муниципального образования о своей работе. Публичные отчеты должны содержать информацию о реализации приоритетных направлений деятельности библиотеки.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Для того чтобы качественно и оперативно удовлетворять информационные запросы пользователей, библиотека должна располагать минимальным ресурсным комплексом который включает: библиотечно-информационные ресурсы, материально-техническое обеспечение, кадровые и финансовые ресурсы.

5.1. Библиотечно-информационные ресурсы

5.1.1. Фонд библиотечной системы района является библиотечно-информационным ресурсом муниципального образования, частью библиотечно-информационного ресурса Омской области и Российской Федерации.

5.1.2. Основными характеристиками фонда библиотеки являются оптимальный объем, информативность (соответствие потребностям граждан), постоянная обновляемость.

5.1.3. Фонд библиотеки должен отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

5.1.4. Библиотека самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов.

5.1.5. Норматив ежегодного объема пополнения книжного фонда библиотеки в год составляет 250 книг на 1000 жителей.⁴

5.1.6. При расчете выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек (муниципальных

⁴ Распоряжение правительства российской Федерации от 3 июля 1996 года № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»

библиотечных учреждений) основными единицами новых поступлений являются:

- для всех видов изданий (кроме газет и журналов) - экземпляр, бобина, рулон, диск, т.д.;

- для газет и журналов - количество годовых комплектов одного названия.

5.1.7. Центральная районная библиотека должна получать обязательный бесплатный экземпляр документов, издаваемых на территории Колосовского муниципального района, входящих в ее зону обслуживания, в том числе экземпляр официальных документов органов местного самоуправления.⁵

5.1.8. Нормы объема и обновления библиотечных фондов базируются на соблюдении соотношения темпов регулярного пополнения и своевременного исключения изданий, при этом количество поступивших новых документов должен превышать количество исключенных. Объем поступлений новой литературы должен составлять 10%, объем выбытия - 8% к общему объему фонда ежегодно.

5.1.9. Базовый объем фонда рассчитывается исходя из нормы среднегодовой обеспеченности библиотеки книгами (книгообеспеченности): жителей села 7 - 9 томов.

5.1.10. Базовая обеспеченность Центральной районной библиотеки Колосовского муниципального района периодическими изданиями на любых видах носителей должна составлять не менее 30-50 названий изданий.

5.1.11. В универсальном фонде библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки) литература для жителей в возрасте до 14 лет должна составлять от 30% до 50% общего объема фонда библиотеки и включать документы на различных носителях. При организации доступа к фондам детской литературы учитываются классификации литературы для детей и требования законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.⁶

5.1.12. Пополнение специализированного фонда библиотеки для инвалидов по зрению зависит от территориальных условий, потребностей адресных социальных групп жителей, возможностей конкретной библиотеки. Нормативный объем должен определяться исходя из средней книгообеспеченности одного пользователя в рамках - не менее чем в 4 – 5 названий изданий различных форматов.

⁵ Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»

⁶ Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию»

5.1.13. Показатели для фонда звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей, в том числе снабженных субтитрами для людей с ослабленным слухом, должны быть не менее 10 единиц на 1000 жителей. Ежегодное

5.1.14. Для библиотечных пунктов (отделов внестационарного обслуживания) и передвижных библиотек пополнение, обновление и книгообмен должны основываться на численности обслуживаемого населения.

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

5.1.16. Величина норматива списания устанавливается: по причине утраты (не установленным причинам), не более 0,2 % от ежегодной текущей книговыдачи, по ветхости (физическому износу) – 2-3,8%.

5.1.17. Не подлежат списанию документы, имеющие историческое значение для данной местности. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведен на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме).

5.1.18. Всеобщим стандартом обслуживания в публичной библиотеке является фонд документов максимально доступный для пользователя. С учетом возможностей помещений библиотеки фонд должен быть максимально раскрыт и представлен в открытом доступе для пользователей.

5.1.19. Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов), осуществляется по предварительному заказу. Организатором этой связи является Центральная районная библиотека Колосовского муниципального района.

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

5.1.21. Библиотека создает и приобретает базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые. Основным электронным ресурсом библиотеки является электронный каталог на фонд библиотеки. Обязательным является наличие доступа пользователей к справочным информационно-правовым системам.

5.1.22. В обязательном порядке библиотека формирует краеведческие базы данных различной тематики, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

5.1.23. В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам на ее официальном сайте могут размещаться коллекции полезных интернет-ссылок, списки интернет-адресов, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации информационных ресурсов и услуг библиотек и др.

5.2. Материально-техническое обеспечение

5.2.1. Для предоставления библиотечно-информационных услуг надлежащего качества, формирования, размещения, сохранности фондов и организации производственных процессов библиотека должна иметь соответствующую материально-техническую базу.

5.2.2. Базовые нормы размеров площадей библиотек зависят от вида библиотек, объема имеющихся ресурсов, числа жителей в зоне обслуживания библиотеки, количества различных групп, отличающихся по возрастному составу, мобильности.

5.2.3. При любом варианте размещения библиотеки должны соблюдаться архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие ее функциональному назначению. По размерам и состоянию помещения библиотека должна отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, нормам охраны труда и техники безопасности, антитеррористической безопасности и условиям доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.4. Для инвалидов-колясочников вход-выход в библиотеку должен быть оборудован пандусом, проемы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещения библиотеки, а также к ее фондам. Помещения библиотеки должны быть оборудованы специальными держателями, ограждениями, иметь санитарные зоны для инвалидов.

5.2.5. Размеры площадей определяются в соответствии с нормативами:⁷

5.2.5.1. В зоне обслуживания пользователей:

- площадь для размещения абонемента с открытым доступом к библиотечному фонду и кафедрами выдачи — не менее 100 кв. м. (при

⁷ Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 года № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»

соответствующей вместимости стеллажей); с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв. м. на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду — 7 кв. м. на 1000 томов;

- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м. на 1000 томов;

- площадь для размещения специализированных отделов из расчета 5 кв. м. на 1000 единиц хранения;

- площадь для размещения справочно-библиографического аппарата из расчета не менее 3,5 кв. м. на 1 каталожный шкаф;

- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчета 4,5 кв. м. на 1 кафедру;

- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчета не менее 6,0 кв. м. на 1 пользователя;

- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м. на одно место; около 10% посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне отдыха;

- для размещения выставок площадь абонементов и/или читального зала потребует увеличения до 10%;

- для проведения культурно-просветительских мероприятий необходимо иметь отдельное помещение площадью не менее 25 кв. м.;

- площадь вестибюля из расчета 0,2 кв. м. на 1 посетителя;

- площадь гардероба из расчета 0,08 кв. м. на 1 крючок консольной вешалки;

- размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм.

Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельные помещения размером — из расчета 1,5 кв. м. на одно место. Помещение, предназначенное для творческой деятельности детей, может вмещать одновременно от 30 - 100 детей, и требуют увеличения площади до 2 кв. м. на одно место или до 20% площадей.

5.2.5.2. Для хранения фондов:

- 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.

5.2.5.3. Для основных производственных участков:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов — 9 — 12 кв. м.;

- для персонала научно-методической службы - 9 кв. м.;
- для административного персонала - 6 кв. м.

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

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

5.2.8. Библиотека должна быть обеспечена современной удобной библиотечной, офисной мебелью: стеллажами разных модификаций, в том числе для детей (односторонние, двухсторонние, выставочные и др.), кафедрами выдачи и приема книг, книжными шкапами; каталожными шкапами; шкапами для журналов и газет и др.

5.2.9. Помещения библиотеки должны быть оборудованы средствами противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима и охранной безопасности (сигнализации).

5.2.10. Минимальное обеспечение библиотеки:

- Центральная районная библиотека (1 стационарный телефон с функцией факса, 5 персональных компьютеров (далее - ПК), 3 принтера, сканер, ксерокс, 2 модема и подключение к выделенному каналу связи; объединение собственных ПК в локальную вычислительную сеть, специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями);

- библиотека центра сельского поселения (1 стационарный телефон, 2 ПК, многофункциональное устройство (далее — МФУ), модем для подключения к телефонной линии);

- библиотека сельского поселения (1 стационарный телефон, 1 ПК, МФУ, модем для подключения к телефонной линии).

5.2.11. Библиотека должна быть обеспечена широкополосным доступом в сеть передачи данных.

5.2.12. Все программное обеспечение должно быть лицензионным.

5.2.13. Программное обеспечение автоматизированных мест незрячих пользователей должно быть адаптировано в соответствии с рекомендациями Консорциума Всемирной сети (W3C) для обеспечения доступности программного обеспечения слепым и слабовидящим. В том числе для этой категории пользователей каждая библиотека должна обеспечить:

- наличие аппаратно-программных комплексов, обеспечивающих возможность работы со звуковой, графической, текстовой и печатной информацией при помощи персонального компьютера с установленным набором специализированного программного обеспечения (речевой синтезатор, брайлевский дисплей для работы с текстом, устройство, позволяющее конвертировать печатный материал в речь);

- наличие увеличителей, позволяющих лицам с нарушением зрения читать печатные издания;

- наличие тифлофлэшплееров, предназначенных для чтения цифровых «говорящих» книг в специальном защищенном формате.

5.2.14. Оборудование и программное обеспечение информационных систем в библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий - не реже одного раза в 5 лет.

5.3. Финансовое обеспечение

5.3.1. Деятельность библиотеки обеспечивается гарантированным финансированием на плановой основе из муниципального бюджета, а также из бюджетов других уровней, участием в реализации социально-экономических программ при условии долевого софинансирования программных мероприятий, а также за счет средств внебюджетных фондов, целевых грантов, пожертвований со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности библиотеки.

5.3.2. Обязательные бесплатные услуги библиотеки населению, гарантированные законом, должны финансироваться учредителем в объеме, необходимом для их качественного осуществления.

5.3.3. В расходы на библиотечное обслуживание включаются:

- содержание персонала библиотеки (оплата труда с начислениями согласно штатному расписанию; стимулирующие, компенсационные выплаты; расходы на повышение квалификации кадров);

- формирование библиотечного фонда (комплектование, организация, сохранность, изучение фондов; обеспечение средствами сохранности и безопасности фондов);

- содержание здания (помещения) и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т.д.);

- условия доступности помещений библиотек для людей с ограничениями возможностей здоровья;

- содержание прилегающей территории;
- организация библиотечного пространства (приобретение мебели, материалов, предметов дизайна и т.д.);
- осуществление организационно-методической и исследовательской деятельности библиотеки;
- оснащение библиотеки средствами и оборудованием (приобретение, модернизация компьютерной и оргтехники, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.);
- материальное обеспечение культурно-массовой деятельности библиотеки, организация выставок, представительские расходы.

5.3.3. Муниципальные библиотеки как субъекты гражданских правоотношений обладают правом собственности на создаваемую ими интеллектуальную продукцию и на доход, полученный в результате оказания платных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Кадровые ресурсы

5.4.1. Штатная численность персонала библиотеки устанавливается в зависимости от рабочей нагрузки библиотекарей, в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2014 года № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» и утверждается руководителем учреждения при согласовании с учредителем и финансовым органом Колосовского муниципального района.

5.4.2. Профильное образование должны иметь не менее 50% основного персонала библиотеки.

5.4.3. Администрация библиотеки и ее учредитель должны предусмотреть наличие в штате сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, инвалидов и т.д.). Их перечень определяется Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

5.4.4. Руководители и специалисты не реже 1 раза в 5 лет должны повышать свою профессиональную квалификацию с получением свидетельства государственного образца о прохождении обучения.

6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Оценка эффективности работы библиотеки является важным аспектом в принятии управленческих решений, планировании и совершенствовании деятельности отдельных подразделений, технологических процессов, видов услуг и библиотеки в целом.

6.2. Учредитель разрабатывает систему оценки эффективности и качества работы библиотеки. Результаты оценки должны быть доступны пользователям библиотеки. Исходными данными для проведения оценки библиотечных услуг являются материалы статистического, финансового и информационного отчетов деятельности библиотеки, результаты опросов пользователей и местных жителей, количество жалоб и благодарностей в адрес библиотеки.

6.3. Индикаторами эффективности и качества библиотечных услуг являются показатели:

- доступности и комфортности, характеризующие условия предоставления услуги;
- показатели, характеризующие информационную обеспеченность пользователей и качество библиотечно-информационных ресурсов библиотеки;
- показатели, характеризующие уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала;
- претензионные показатели, с одной стороны, характеризующие мнение непосредственных пользователей, с другой - корректирующие другие группы показателей.

6.4. Библиотека создает условия для осуществления независимой оценки качества оказываемых услуг.

6.5. Основные задачи проведения независимой оценки качества работы библиотек:

- повышение информированности пользователей об услугах библиотек для обеспечения адекватного пользовательского выбора;
- развитие общественного контроля в сфере библиотечных услуг;
- проведение объективной независимой оценки качества работы библиотек;
- формирование информационного ресурса для принятия обоснованных менеджерских решений в библиотечном деле.

6.6. Руководитель библиотеки, получив результаты независимой оценки, должен разработать план по улучшению качества оказываемых услуг и принять меры по его реализации.

7. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ И НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

7.1. При принятии собственных нормативных документов отражающих потребности в библиотечно-информационном обслуживании местного сообщества, нормативов ресурсного обеспечения услуг библиотеки и определении собственной стратегии развития библиотечного обслуживания населения органам местного самоуправления необходимо учитывать вышеуказанные нормы настоящего Стандарта, а так же нижеследующую нормативную базу Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон «О языках народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях»;
- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации»;

- Федеральный закон «О персональных данных»;
- раздел VII части IV Гражданского кодекса Российской Федерации «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»;

- указ Президента Российской Федерации от 8 августа 2016 №398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 года № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20 февраля 2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

- Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации, 2014 год).

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

- указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 808 «Об утверждении Основ государственной политики»;

- концепцию долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;

- стратегию развития информационного общества в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации от 7 февраля 2008 года № Пр-212);

- стратегию инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 года № 2227-р);

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»;

- указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- государственную программу Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013 - 2020 годы (утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317);

- федеральную целевую программу «Культура России (2012 - 2018 годы)» (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2012 года № 186);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 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;

- послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

7.3. 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 Ежегодная сессия, 22 мая 2008 года, г. Ульяновск);

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

- руководство для детских библиотек России (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 года, г. Вологда);

- руководство для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVII Ежегодная сессия, 17 мая 2012 года, г. Пермь);

- руководство по краеведческой деятельности муниципальных публичных библиотек (централизованных библиотечных систем) (принято Конференцией РБА, X Ежегодная сессия 27 мая 2005 года, г. Санкт-Петербург);

- манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994 года);

- Копенгагенская декларация о публичных библиотеках (1999 года);

- руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек;

- модельный Библиотечный кодекс для государств-участников СНГ (утвержден постановлением МПА СНГ от 15 ноября 2003 года № 22-2);

- конвенция ООН о правах инвалидов (принята в 2006 году, ратифицирована в Российской Федерации в 2012 году);

- базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований (принят на XII ежегодной сессии Конференции РБА 16 мая 2007 года, г. Брянск);

- региональные и муниципальные программы развития культуры и библиотечного дела.

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

- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 года № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- письмо Министерства культуры Российской Федерации от 8 января 1998 года №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 мая 2002 года № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;

- решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23 апреля 2014 года № 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки».

7.5. 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 7.0.94-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;

-ГОСТ Р 7.0.94-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

-ГОСТ Р 7.0.93-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования;

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

- ГОСТ Р 7.0-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования.

- ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования;

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

- правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390).