

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минкультуры РА)**

ПРИКАЗ

« » 2020 г.

№

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Модельного стандарта деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Республики Алтай

В целях создания в библиотечных учреждениях Республики Алтай оптимальных условий для повышения качества библиотечных услуг, их социальной значимости, максимального охвата всех категорий населения библиотечно-информационным обслуживанием п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Республики Алтай (Приложение № 1).
2. Рекомендовать органам культуры местного самоуправления муниципальных образований Республики Алтай руководствоваться настоящим Модельным стандартом при организации деятельности муниципальных общедоступных библиотек.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

Министр

О.Ю. Антарадонова

**Модельный стандарт деятельности муниципальной
общедоступной библиотеки
Республики Алтай**

**Рекомендации органам государственной власти
Республики Алтай
и органам муниципальной власти**

Содержание

1. Общие положения
2. Основные направления развития общедоступных библиотек
3. Пользователи и обслуживание
4. Перечень основных показателей и критериев качества при предоставлении государственных или муниципальных услуг и выполнении работ общедоступной библиотекой
5. Виды деятельности (услуги и работы), приоритетные для общедоступной библиотеки муниципального уровня
6. Доступное размещение государственных и муниципальных библиотек.
Помещение и организация библиотечного пространства
7. Ресурсы общедоступной публичной библиотеки
8. Электронные ресурсы
9. Персонал общедоступной публичной библиотеки
10. Связи публичной библиотеки с общественностью
11. Поддержка деятельности публичной библиотеки
12. Законодательная и нормативная правовая база

I. Общие положения

Библиотечное обслуживание населения Республики Алтай основано на федеральном и региональном законодательстве и отражает динамику развития общества, опирается на традиционную культуру и на современные технологии создания и передачи информации.

В Республике Алтай функционирует сеть муниципальных публичных библиотек министерства культуры РА. В изменяющихся социально-экономических условиях важная задача библиотек - сохранить структурную целостность и соответствовать технологическим и инновационным вызовам времени.

Общедоступные публичные библиотеки должны стать центрами культурного просвещения и воспитания, в том числе организовывать культурно-просветительские акции с участием учёных, политиков, педагогов, писателей, библиофилов, в совершенстве использовать современные информационно-коммуникационные технологии, предоставлять информационные услуги в различных сферах общественной жизни, создавать собственные электронные краеведческие базы, отражающие историю региона.

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

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

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

Муниципальная городская библиотека – общедоступная публичная библиотека, обслуживающая все категории населения города.

Муниципальная детская библиотека (сельская, городская) – общедоступная публичная библиотека, обслуживающая население в возрасте до 14 лет (включительно).

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

Центральная библиотека – головное подразделение централизованной библиотечной системы, управляющее библиотеками-филиалами и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе единого справочно-поискового аппарата.

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

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

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

ресурсов библиотеки.

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.

Услуга в библиотеке — результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника) и потребителя (пользователя библиотеки) по выявлению и удовлетворению информационных и культурно-просветительских потребностей потребителя.

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

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

Удалённый пользователь — пользователь услугами библиотеки, получающий их при помощи информационно-коммуникационных технологий (дистанционно) и других каналов коммуникации.

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

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

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

II. Основные направления развития общедоступных библиотек

В современных условиях общедоступные библиотеки должны развиваться по трем основным направлениям:

1. Библиотека как культурно-просветительский центр — коммуникационная площадка интеллектуального развития и культурного досуга населения республики;

2. Библиотека как активный информационный агент, равноправное действующее лицо в сетевом, виртуальном пространстве, обеспечивающая доступ, как к собственным, так и к мировым информационным ресурсам, дающая пользователю профессиональную консультацию в навигации и выборе источников информации;

3. Библиотека как хранитель культурного наследия, в том числе регионального (муниципального) значения, воплощённого в её фондах и других информационных ресурсах. При этом библиотека должна не только хранить, но и создавать, приумножать культурное наследие, предоставлять в общественное пользование материалы по культурному наследию, в том числе региональной, краеведческой и локально-исторической тематики.

Для развития общедоступных библиотек необходимо создать библиотечное пространство (физическое и виртуальное), изменяющееся в соответствии с требованиями пользователей и предоставляющее возможность:

- получения книг и других видов документов в бумажном, аудиовизуальном и электронном форматах

* *посредством библиотечного абонемента (выдачи книг на дом),*

межбиблиотечного абонемент (МБА), читального зала библиотеки, доступа к полнотекстовым базам данных различных агрегаторов (*Агрегатор* (от *лат.* *Aggregatio* — «накопление») — тот, кто агрегирует, собирает, группирует объекты в категорию более высокого уровня:), других форм библиотечно-информационного обслуживания приобретения новинок издательской продукции и периодики;

* посредством приобретения интересующих изданий и документов в книжном магазине (киоске), расположенном в помещении библиотеки (при наличии помещений);

- доступа к единому национальному электронному ресурсу, сформированному в Национальной Электронной Библиотеке (НЭБ).

Национальная электронная библиотека определяет формы и механизм доступа граждан Российской Федерации к оцифрованным материалам библиотек федерального, регионального и муниципального уровня, к ресурсам образовательных и научных учреждений, а также к цифровым мультимедийным ресурсам других правообладателей

- получения необходимой консультационной помощи

* посредством консультаций, оказываемых в рамках библиотечной деятельности, для осуществления которых в структуре библиотеки могут быть созданы соответствующие подразделения или предоставлено место (помещение) по согласованию с заинтересованными организациями для предоставления консультативных или иных социально-значимых услуг: Публичные центры правовой и иной социально-значимой информации (ПЦПИ), приглашение специалистов - юристов, психологов, врачей, экологов, представителей органов власти, избирательных комиссий, военкоматов и пр.;

- пользования другими государственными услугами и получения иных социально-значимых и дополнительных услуг

* посредством доступа к сайту государственных услуг и электронного правительства, другим социальным сервисам через терминалы, расположенные в помещениях библиотек;

- получения возможности проведения интеллектуального досуга и общения, обсуждения прочитанного и увиденного, повышения квалификации и уровня образованности

* посредством предоставления возможности просмотра кинофильмов, создания интеллект-центров, клубов по интересам, площадок для общения, литературных студий, проведения интеллектуальных игр, организации краеведческого и литературного туризма, встреч с литераторами и другими деятелями культуры, концертов, выставок в помещениях библиотек либо через он-лайн сервисы, а также посредством проведения просветительских мероприятий - лекций, семинаров, научных дискуссий, организации курсов изучения языков, информационной грамотности, повышения квалификации и др. услуг, в том числе во взаимодействии с образовательными и др. учреждениями и организациями.

Трансформацию общедоступных библиотек предлагается обеспечить за счёт:

- технологического развития, внедрения информационных систем в работу с пользователями и внутренние бизнес-процессы библиотек;
- приспособления внутреннего пространства библиотек к современным потребностям пользователей, создания условий для безбарьерного общения;
- комплектования общедоступных библиотек персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени, в том числе на основе обучения и переподготовки кадров.

III. Пользователи и обслуживание

Общедоступные библиотеки в настоящее время:

1. Реализуют идею и технологию беспрепятственного и безвозмездного для

всех категорий населения доступа к социально-значимой информации;

2. Способствуют росту интеллектуального развития общества, предоставляя всем желающим знания и опыт, накопленные, зафиксированные и хранящиеся в библиотечных фондах;

3. Создают новые формы информационных услуг и обслуживания, основанные на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленные на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни;

4. Гарантируют сохранность, неизменность, аутентичность и правомерность (легитимность) предоставления результатов интеллектуальной и культурно-просветительской деятельности, признавая это одним из приоритетов своей деятельности;

5. Создают условия для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан;

6. Являются центрами межкультурного и межнационального взаимодействия;

7. Интегрируют и реализуют опыт сохранения мирового культурного наследия.

Основные задачи общедоступных библиотек:

1. Обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга для граждан страны;

2. Сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;

3. Организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;

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

Основные виды деятельности общедоступных библиотек:

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

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

Рекомендуемые варианты реализации основных видов деятельности общедоступной библиотеки:

1. Библиотечно-информационное обслуживание:

- площадка (место) получения информации и документов (изданий) во временное пользование (абонемент, пункт выдачи во временное или постоянное пользование других документов), обеспечение возможности приобретения книжных изданий (путем предоставления помещений библиотеки в аренду книжным магазинам (в случае наличия помещений));

- площадка (место) получения информации на любом материальном носителе (читальный зал, медиатека);

- площадка (место) и канал доступа к государственным электронным библиотечным ресурсам (НЭБ, базы данных, государственные информационные системы);

- площадка (место) сохранения культурного наследия (книгохранилище, депозитарий, выставки);
- канал получения информации об имеющихся массивах и ресурсах (каталог, картотеки, базы данных, справочно-библиографическое обслуживание).

Библиотечно-информационное обслуживание библиотека осуществляет в сотрудничестве с органами местного самоуправления, с местными организациями, с представителями местного сообщества, с этой целью:

- участвует в изучении динамики потребностей, ведёт базы данных по проблемам развития территории и документов местного самоуправления;
- осуществляет взаимодействие с другими библиотеками, информационными службами и необходимыми организациями, в том числе за пределами данной местности.

2. *Культурно-просветительская деятельность*

- площадка обсуждения информации (место общения, просвещения, «интеллектуально-досуговый центр» и др.);
- площадка получения новых знаний, самообучения, обучения (образовательная деятельность, в том числе курсы, тренинги, семинары, лекции);
- площадка проведения культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий — литературные студии для взрослых и детей, библиотечные уроки, литературные встречи, организация посещений библиотек обучающимися и студентами, мероприятия по патриотическому воспитанию и др.;
- площадка (место) и канал получения государственных и других социально-значимых услуг или информации по получению государственных и иных услуг.

Общедоступная публичная библиотека в первую очередь заботится об удовлетворении социокультурных потребностей своих пользователей, предоставлении доступа к необходимой им социально значимой информации и знаниям, просвещает своих пользователей, способствует повышению их культурного уровня, активно включается в общественную жизнь обслуживаемой территории.

Традиционная просветительская деятельность общедоступной библиотеки способствует развитию подрастающего поколения, обучению с раннего возраста навыкам чтения, помогает развитию воображения и творческих способностей.

Условия обслуживания детей и юношества (молодёжи)

Основные требования к библиотекам для детей и юношества (молодёжи) - безопасность, комфорт, свободное пространство для развития личности (чтения, образования, самообразования, развивающих игр, творчества, общения и досуга).

Федеральным и Республиканским законами «О библиотечном деле» регламентируется право пользователей библиотек детского и юношеского возраста на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных государственных детских и юношеских библиотеках, а также в библиотеках образовательных учреждений в соответствии с их уставами. В целях информационной безопасности детей Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» для библиотек устанавливается требование по соблюдению пространственной изоляции фондов детской литературы от литературы для взрослых.

Интересы читателя детского и юношеского возраста должны быть приоритетны. Выполнение библиотеками для взрослых функций обслуживания детей и юношества возможно при наличии материальных ресурсов (соответствующего помещения, подготовленного персонала и технического оснащения), обязательном исследовании и учёте потребностей, интересов и пожеланий жителей обслуживаемой территории, а также координации и кооперации деятельности с библиотеками образовательных учреждений.

Задачи деятельности общедоступных библиотек, обслуживающих детей и юношество (молодёжь):

- обеспечение психологического и эмоционального комфорта;
- выявление одарённых детей, помощь им в развитии;
- создание условий для приобщения к чтению и самореализации каждого юного пользователя;

- создание равных условий доступа к информационным ресурсам.

Библиотека должна стать партнёром образовательных учреждений в подготовке и повышении квалификации педагогических работников, в том числе работающих с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, в продвижении инновационных технологий, обеспечении информационно-методического сопровождения работы с одарёнными детьми.

Библиотека вносит свой вклад в социокультурную реабилитацию *особых категорий населения*, для чего:

- сотрудничает со службами социального обеспечения и опирается на их помощь;
- участвует в местных, региональных и федеральных программах социальной защиты и информационного обслуживания инвалидов и других социальных групп;
- ведёт библиографические базы данных по проблемам социальной защиты местного населения (правовые, экономические, бытовые, культурные);
- взаимодействует со специальными библиотеками в оказании услуг данным категориям;
- приобретает документы и оборудование для лиц с особыми потребностями;
- обучает персонал для работы с данными группами пользователей.

Условия обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.

Часть пользователей библиотек — люди с ограниченными возможностями здоровья — требуют особых условий обслуживания. Конвенция ООН о правах инвалидов, Федеральные и Республиканские законы «О библиотечном деле» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» регламентируют их права на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных библиотеках для слепых/незрячих и слабовидящих, библиотеках образовательных и иных учреждений в соответствии с их уставами. Работа общедоступной библиотеки строится в тесном взаимодействии с региональной специальной библиотекой, специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов.

Основные требования к библиотекам, обслуживающим людей с ограничениями здоровья: безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности.

Обслуживание особых групп пользователей требует наличия специального материального обеспечения и технического оснащения (фонд изданий в специальных форматах для слепых и слабовидящих, вспомогательные технические устройства и адаптивные технологии).

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

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

Библиотечное обслуживание должно осуществляться с учётом местных традиций и в интересах населения. Для обеспечения доступа к информации *этническим группам* местного населения на родном языке библиотека:

- изучает национальный состав населения, выявляет потребности в литературе и информации на языках этнических групп, ведёт базы данных по данному направлению;
- устанавливает связи и осуществляет сотрудничество с национально-культурными центрами и землячествами на территории местности и за её пределами;
- обменивается профессиональной информацией с национальными библиотеками субъектов Российской Федерации, с региональными методическими центрами.

Особая роль публичной библиотеки заключается в распространении среди населения историко-краеведческих знаний и информации. Для этого библиотека:

- тщательно собирает и сохраняет литературу по вопросам местной историко-культурной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате;
- составляет и издаёт библиографические пособия, справочники, проспекты, буклеты;
- совместно с другими организациями создаёт летописные и биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий;
- создаёт условия для работы краеведческих объединений.

Общедоступная публичная библиотека формирует информационные потребности и информационную культуру своих пользователей и всего местного населения. С этой целью библиотека:

- проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, каталогами и базами данных, техническими средствами и технологическими возможностями, с сотрудниками библиотеки и их деятельностью;
- учит пользоваться справочно-поисковым аппаратом и отдельными его элементами, базами данных;
- ведёт библиотечные уроки.

Библиотечные услуги предоставляются как индивидуальным пользователям, так и группам или коллективам.

Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень услуг, которые отражают интересы пользователей, ценностные ориентиры и приоритеты, а также условия и возможности предоставления, зафиксированные в «Правилах пользования муниципальной публичной библиотекой». Библиотека развивает специализированное обслуживание с учётом потребностей пользователей.

К *обязательным бесплатным услугам* любой общедоступной публичной библиотеки относятся следующие:

- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с

помощью других библиотек.

IV. Перечень основных показателей и критериев качества при предоставлении государственных или муниципальных услуг и выполнении работ общедоступной библиотекой

Объём оказываемых услуг и выполняемых работ должен устанавливаться учредителем для каждой библиотеки индивидуально.

1. Услуги.

1.1 Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки:

Основные показатели:	Количество: <ul style="list-style-type: none">• документов, выданных библиотекой, в т. ч. удалённым пользователям библиотеки,• выданных справок и предоставленных консультаций посетителям библиотеки,• выданных справок и консультаций, предоставляемых в виртуальном режиме удалённым пользователям библиотеки.
Критерии качества:	Динамика количества или доля: <ul style="list-style-type: none">• удовлетворённых запросов пользователей от общего числа запросов,• пользователей, удовлетворённых качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей (от общего числа опрошенных пользователей), Соответствие времени ожидания выполнения:<ul style="list-style-type: none">• заявки/запроса при посещении библиотеки на получение документов, имеющихся в библиотеке, заданным параметрам/контрольным значениям ожидания выполнения заявки/запроса в данной библиотеке,• заявки/запроса на получение документов или их копий по межбиблиотечному обмену из других библиотек согласно утверждённому библиотекой регламенту выполнения работ (нормативным срокам).

1.2 Создание централизованного доступа к единому электронному библиотечному ресурсу Российской Федерации:

Основные показатели:	Количество: <ul style="list-style-type: none">• пользователей, имеющих доступ к единому электронному библиотечному ресурсу,• автоматизированных точек доступа к единому электронному библиотечному ресурсу Российской Федерации.
Критерии качества:	Динамика количества: <ul style="list-style-type: none">• зарегистрированных пользователей,• обращений к единому электронному библиотечному ресурсу удалённых пользователей. Доля: <ul style="list-style-type: none">• удовлетворённых запросов пользователей от общего числа запросов.

1.3 Предоставление библиотечных электронных ресурсов (в том числе путём доступа к Национальной электронной библиотеке):

<p>Основные показатели:</p>	<p>Количество:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выданных электронных документов, • электронных документов, выданных из фонда удалённым пользователям библиотеки (в виртуальном режиме), • выданных в виртуальном режиме справок и предоставленных консультаций пользователям библиотеки.
<p>Критерии качества:</p>	<p>Динамика количества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зарегистрированных пользователей, • обращений в библиотеку удалённых пользователей. Доля: удовлетворённых запросов пользователей от общего числа запросов.

2. *Работы.*

2.1 Формирование и учёт фондов библиотеки:

<p>Основные показатели:</p>	<p>Объём:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поступлений документов (электронных и на материальных носителях), • копий документов на всех видах носителей, • фонда.
<p>Критерии качества:</p>	<p>Динамика изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • объёма фонда библиотеки по сравнению с предыдущим периодом (годом), • оцифрованных документов по сравнению с предыдущим периодом (годом). <p>Динамика изменения количества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оцифрованных (в т.ч. полнотекстовых) документов по сравнению с предыдущим периодом (годом).

2.2 Библиографическая обработка документов и организация каталогов:

<p>Основные показатели:</p>	<p>Количество:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесённых в электронный каталог библиографических записей, • отредактированных библиографических записей в электронном каталоге, • библиографических записей, переданных и/или заимствованных из сводных каталогов, • отредактированных библиографических записей в карточных каталогах.
------------------------------------	---

Критерии качества:	Динамика изменения: <ul style="list-style-type: none"> • объёма электронного каталога по сравнению с предыдущим периодом (годом), • объёма документов из фондов библиотеки, библиографические описания которых отражены в электронном каталоге, • количества отредактированных библиографических записей в карточных и электронных каталогах.
---------------------------	---

2.3 Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки:

Основные показатели:	Количество: <ul style="list-style-type: none"> • отреставрированных документов, • изготовленных микрокопий документов-оригиналов, • отобранных документов, нуждающихся в стабилизации.
Критерии качества:	Динамика: <ul style="list-style-type: none"> • количества документов, прошедших стабилизацию, • количества документов, прошедших реставрацию. Доля: <ul style="list-style-type: none"> • утраченных документов на материальных носителях от общего числа <u>в связи с несоблюдением правил хранения</u>.

2.4 Научно-методическое обеспечение развития библиотек и экспертно-аналитическая работа:

Основные показатели:	Количество: <ul style="list-style-type: none"> • выполненных научно-методических работ, прикладных исследований, проведённых мониторингов, опросов и др., разработанных образовательных программ, в т. ч. программ по повышению квалификации, дистанционных курсов по переподготовке кадров для организаций отрасли культуры, • проведённых научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, форумов и др.
Критерии	Внедрение в практику результатов проведенных

2.5 Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий:

Основные показатели:	Количество: <ul style="list-style-type: none"> • публичных лекций, презентаций, выставок, мастер-классов, творческих встреч и др. культурно-просветительских мероприятий, • фестивалей, конкурсов, олимпиад и др., • конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и др.,
-----------------------------	--

<p>Критерии качества:</p>	<p>Динамика участия. Устойчивый положительный резонанс. Повторяемость мероприятий. Наличие договоров о сотрудничестве с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общеобразовательными организациями, • детскими школами искусств, • образовательными организациями профессионального образования, вузами, • учреждениями культуры. <p>Доля</p> <ul style="list-style-type: none"> • привлечённых детей и молодёжи к участию в просветительских и творческих мероприятиях; <p>проведённых мероприятий на базе общеобразовательных организаций, организаций среднего профессионального и высшего образования, детских школ искусств в общем количестве мероприятий</p>
----------------------------------	--

V. Виды деятельности (услуги и работы), приоритетные для общедоступной библиотеки муниципального уровня

1. Обеспечение доступа к ресурсам:
 - получение ресурсов из Национальной электронной библиотеки;
 - получение муниципального обязательного экземпляра;
 - покупка изданий.
2. Библиографическая деятельность. Предоставление информации об информации:
 - ведение и редактирование собственного электронного каталога;
 - перевод имеющихся каталогов и картотек в электронный каталог;
 - получение данных из Сводного каталога библиотек России;
 - участие в проекте Сводный каталог библиотек Республики Алтай;
 - ведение собственных картотек и баз данных.
3. Сохранность культурного наследия:
 - стабилизация фондов;
 - оцифровка фондов.
4. Культурно-просветительская деятельность. Организация интеллектуального досуга:
 - культурно-просветительская деятельность;
 - образовательные мероприятия.

VI. Доступное размещение государственных и муниципальных общедоступных библиотек. Помещение и организация библиотечного пространства

На территории каждого сельского муниципального (административного) образования, посёлка, района располагается не менее одной общедоступной библиотеки.

В крупных населённых пунктах, удалённых на 3 и более километров, может быть создан отдел сельской библиотеки, работающий по особому графику, со штатной единицей. В других поселениях организуется внестационарная библиотечная сеть, которая является предметом особой заботы не только руководства центральной библиотеки, сельского библиотекаря, но и органов управления культурой местной администрации, а также сельской администрации (помещение, транспорт, выполнение графиков обслуживания).

В труднодоступных (северных) и удалённых поселениях с количеством жителей

200 и более допускается открытие и содержание стационарной библиотеки. В тех случаях, когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов, в порядке исключения может быть изменён режим работы библиотеки. Кроме того, если библиотека ведёт надомное обслуживание ветеранов войны и труда, инвалидов, то норматив населения на одну библиотеку может быть уменьшен (но не менее 150 жителей).

Рассчитывая количество библиотек на территории в соответствии с названным нормативом, следует принимать во внимание всё население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания, а не только в том населённом пункте, в котором находится библиотека. Особенно это следует учитывать при расчётах для территорий с малонаселёнными пунктами. При этом в зону обслуживания библиотеки могут быть включены малонаселённые пункты, каждый из которых в отдельности не обязательно соответствует указанной норме, но в совокупности отвечает ей.

Если в населённом пункте проживают 200 человек в возрасте до 15 лет, организуется детский отдел при сельской библиотеке.

В районных центрах, и в городе республиканского подчинения функционируют универсальная центральная библиотека и специализированная центральная библиотека для детей.

В микрорайонах города с числом жителей не менее 15 тысяч функционируют городские библиотеки. Самостоятельная детская библиотека или детский филиал центральной библиотеки в городе открываются при наличии 4 тысяч жителей в возрасте до 15 лет.

В республиканском центре сеть общедоступных публичных библиотек равномерно размещается в пределах административных районов (одна библиотека на 15 тысяч жителей). В отдалённых, обособленных микрорайонах с числом жителей от 150 до 300 человек также может быть открыта библиотека, обслуживающая взрослых и детей.

Эффективным подходом к организации библиотечного обслуживания населения является профилирование (на селе) и специализация библиотек (в городе). Профилированная библиотека оказывает всему населению поселения стандартный набор обязательных услуг, присущих библиотеке и дополнительно обеспечивает потребности определённой группы пользователей. Историко-краеведческие библиотеки-музеи, экологические библиотеки, библиотеки семейного чтения, библиотеки-национальные центры также имеют право на существование.

Помещение общедоступной библиотеки

1. Помещения библиотеки предназначаются для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами её деятельности.

2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами. Так, например:

- площади для размещения абонемента с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи - не менее 70 кв. м. (при соответствующей вместимости полок); с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв. м. на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду - 7 кв. м. на 1000 томов;

- площади для размещения читальных залов с открытым доступом к фонду - из расчёта 10 кв. м. на 1000 томов;

- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчёта 2,5 кв. м. на 1 место (или 1,5 кв. м. на 1000 жителей);

- около 10% посадочных мест для читателей должны находиться в зоне «лёгкого» чтения или в зоне отдыха;

- число посадочных мест для просмотра периодики определяется из расчёта 3 кв. м. на 1 место (или одно место на 2000-3000 жителей);

3. Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм. Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение размером - из расчёта 1,5 кв. м. на 1 место. Помещение, предназначенное для творческой деятельности детей, может вмещать одновременно от 30 до 100 детей и требует увеличения площади до 2 кв. м. на 1 место или до 20% площадей.

4. Помещение библиотеки, обслуживающей инвалидов, как правило, требуют увеличения для обеспечения свободного передвижения и доступа в библиотеку, к фонду, к пунктам обслуживания. Библиотека должна быть приспособлена и оборудована соответствующим образом: иметь пандусы при входе-выходе, кнопку вызова, при уровневых переходах иметь специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т. д.

5. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20% площади читательской зоны. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь, как между собой, так и с подразделениями обслуживания читателей.

Площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и с установленными нормативами. Например:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов - 9-12 кв. м.;
- для персонала научно-методической службы - 9 кв. м.;
- для административного персонала - 5-6 кв. м., в том числе для директора, заместителя директора - от 10 до 20 кв. м.

6. Планировка и размещение подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования библиотекой и работы в ней.

Небольшие библиотеки стремятся размещать подразделения с разным функциональным назначением с помощью съёмных, сборно-разборных, раздвижных перегородок (застеклённых, прозрачных) или используя для этих целей предметы мебели.

7. Для организации обслуживания пользователей библиотека использует принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учётом изменения потребностей и библиотечной технологии. Комфортное пребывание в библиотеке, пользование её услугами достигается и с помощью таких компонентов, как:

- свободная ориентация пользователей в соответствии с их целями: оперативного удовлетворения запроса и быстрого получения необходимой услуги; углубленной работы над темой или с документами; участия в мероприятиях и др.;
- доступность различных видов и типов документов (книги, периодика, электронные документы, изо-аудио-видеоматериалы, фильмы и др.), средств информации и телекоммуникации;
- наличие оборудования, мебели, технических средств, отвечающих соображениям функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;
- современный дизайн, комфортность общения и отдыха;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

8. Всеобщим стандартом обслуживания в публичной библиотеке является максимально доступный фонд документов. Библиотека использует различные элементы его раскрытия и оформления: расположение стеллажей; тематические полки; выставочные композиции; показ «крупным планом»; приёмы цитирования и аннотирования; сопровождение библиографическими изданиями, буклетами; ссылки-отсылки; цветовые приёмы и др.

Ценные или редкие издания, которыми гордится и которые особенно бережёт библиотека, могут быть представлены для всеобщего обозрения в застеклённых шкафах, на стеллажах, на специальных выставках.

В закрытых помещениях целесообразно размещать лишь те документы, которые пользуются крайне редким спросом, а также дублетные или устаревшие.

9. Современные публичные библиотеки являются важным элементом информационных систем, значительно увеличивающих возможности каждой библиотеки. С этой целью модернизируются все основные библиотечные процессы: комплектование и обработка, справочно-поисковый аппарат, обслуживание читателей, управление библиотекой (библиотечной системой).

10. Рабочие места для производственных целей и для обслуживания пользователей должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации.

11. Муниципальная библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности.

VII. Ресурсы общедоступной библиотеки

1. Общедоступная публичная библиотека обеспечивает доступ к широкому диапазону документов в самых разных форматах (книги, периодические издания, аудио-видеодокументы, электронные документы, CD-ROM, базы данных, в том числе, базы данных Интернет, «говорящие» книги, другие издания специальных форматов для слепых и слабовидящих и т.п.), представленных в достаточном количестве.

Центральная (межпоселенческая) библиотека муниципального образования имеет право на получение *местного обязательного экземпляра*, на основе которого формирует наиболее полный фонд документов на своей территории.

2. Документальный фонд муниципальной библиотеки обязан отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, не отвечающие критериям качества отбора, а также связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

3. Объём фонда муниципальной библиотеки ориентируется в настоящее время на среднюю *книгообеспеченность* одного жителя: 4-9 томов, в том числе в г. Горно-Алтайске - 5-7 томов; на селе - 9-10 томов. Для жителей до 15 лет может быть 10 томов.

Там, где имеются значительные социокультурные различия или иные особые обстоятельства, средний показатель может корректироваться (увеличиваться или сокращаться), так как величина фонда зависит от реальных потребностей местных жителей, места и роли конкретной библиотеки, близости других библиотек, доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей и др.

Центральная (межпоселенческая) библиотека муниципального образования для обслуживания жителей всей территории (город, район), а в каких-то случаях и соседних территорий, должна располагать увеличенным объёмом фонда: *дополнительно из расчёта от 1 до 3 томов на одного жителя*.

Для сохранения значимости фонда муниципальной библиотеки необходимо его постоянное обновление. В составе фонда должно содержаться до 50% наименований изданий за предыдущие 5 лет на различных носителях. Полностью фонд муниципальной библиотеки может *обновляться в течение 10 лет*.

4. Величину собраний *для этнических групп пользователей* целесообразно определять с учетом международной практики: при численности 500 жителей - 100 томов; при численности до 2000 жителей из расчета 1 том на 10 человек.

Ежегодное пополнение фонда - *не менее 250 документов* в самых разных форматах (книги, периодика, аудио-видеодокументы, электронные документы, CD-ROM, базы данных, озвученные книги и др.) из расчета на 1000 жителей.

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

Аналогично рассчитываются показатели фонда и его пополнения для жителей в возрасте до 15 лет.

6. В универсальном фонде муниципальной библиотеки в том случае, если в микрорайоне обслуживания нет специализированной детской библиотеки, литература для жителей в возрасте до 15 лет должна составлять от 30 % до 50 % фонда библиотеки и включать документы на различных носителях, а также обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

7. Центральная (межпоселенческая) библиотека муниципального образования должна получать местные газеты и журналы в качестве *бесплатного обязательного* экземпляра.

В составе фонда периодических изданий центральной (межпоселенческой) библиотеки обязательно должны быть *профессиональные издания*.

Объём фонда периодических изданий муниципальной библиотеки определяется из расчёта не менее 15 названий изданий (5 газет и 10 журналов) на 500 жителей.

Объём фонда периодических изданий центральной (межпоселенческой) библиотеки рассчитывается исходя из количества населения. Объём фонда центральной детской библиотеки рассчитывается исходя из количества населения в возрасте до 15 лет (районного, городского) муниципального образования.

8. Показатели для фонда звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей, в том числе снабжённых субтитрами для людей с ослабленным слухом, должны быть не менее 10 единиц на 700 жителей. Ежегодное пополнение не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчёта на 700 жителей.

9. Показатели фонда для слепых и слабовидящих должны быть не менее 10 «говорящих» книг на 700 жителей. Ежегодное пополнение не менее 5-ти «говорящих» книг из расчёта на 700 жителей.

10. Муниципальная библиотека стремится обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий.

Справочно-библиографический фонд библиотеки должен составлять не менее 10% к общему фонду.

Должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности региона и данной местности, информационные бюллетени новых поступлений и др.

11. Муниципальная библиотека отражает местную историю и сохраняет культурные традиции в контексте истории и культуры Республики Алтай и Российской Федерации. В этой связи ценность её фондов возрастает от наличия в нём книжных памятников местного уровня (при этом не ставится ограничений в собирании и хранении памятников регионального и национального уровня), краеведческих изданий, местных документов, документов на языках этнических групп, других уникальных коллекций.

Центральная (межпоселенческая) библиотека муниципального образования сохраняет в своём фонде книжные памятники, краеведческие издания, местные документы, документы на языках этнических групп, других уникальных коллекций и т. п. обо всем городе (районе).

12. Муниципальная библиотека является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах. В этой связи в справочно-библиографическом аппарате центральной библиотеки муниципального образования находит адекватное отражение не только фонд самой библиотеки, но и местонахождение документов или информации в других библиотеках и организациях города (района).

Информация обо всей поступающей в муниципальную библиотеку литературе, о содержании и объёме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке

доводится до сведения местных жителей.

Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи, осуществляется по предварительному заказу (ВСО, МБА, электронная доставка документов). Организатором этой связи является центральная (межпоселенческая) библиотека муниципального образования.

14. Сроки хранения отдельных частей фонда муниципальной библиотеки зависят от существующих потребностей и востребованности у пользователей, а также от состояния документов, степени их устарелости или износа.

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

15. Общедоступная публичная библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители и т. д.).

16. В структуре каждой центральной (межпоселенческой) библиотеки муниципального образования должен быть организован обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов общедоступных библиотек, но еще пригодные к использованию, для хранения и дальнейшей передачи в депозитарий или в другие библиотеки в случае необходимости, независимо от их ведомственной принадлежности.

17. Для эффективного использования документов в процессах библиотечного и информационного обслуживания общедоступная библиотека должна иметь соответствующие технические средства и средства связи (не менее одного видеокомплекса, ксерокса, персонального компьютера, телефона и др.).

18. Пример расчёта ресурсов общедоступной сельской библиотеки:

Фонд насчитывает 7000 (9000) экз., из них 3500 (4500) экз. изданы в последние 5 лет, в том числе 700 (900) экз. справочно-энциклопедической литературы (10%); от 2100 (2700) экз. документов для жителей в возрасте до 15 лет (ок. 30%).

Ежегодное пополнение - 250 экз. документов различного формата. Общедоступная сельская библиотека выписывает не менее 15 названий периодических изданий: 5 газет (общероссийскую, республиканскую, районную, семейную и общественно-политическую) и 10 журналов (для взрослых и детей, мужчин и женщин, подростков и молодёжи, исторической, краеведческой, экологической и литературной тематики).

В центральной (межпоселенческой) библиотеке муниципального образования до 75% фонда может быть представлено на открытом доступе.

VIII. Электронные ресурсы

1. С целью формирования фонда электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) осуществляется последовательная информатизация публичной 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: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управление 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 удалённого доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

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

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

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

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

4. Центральная (межпоселенческая) библиотека может участвовать в реализации «цифровых» проектов, создавать собственную электронную коллекцию.

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

Основные мероприятия в рамках корпоративного взаимодействия направлены на расширение возможностей библиотеки для удовлетворения потребностей пользователей.

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

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

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

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

Подключение к сети Интернет может осуществляться на основе использования технологии, предоставляемой операторами сотовой связи, либо по проводной телефонной линии, либо через спутниковую связь. При этом следует учесть, что использование высокоскоростного широкополосного доступа к сети Интернет, в том числе для

пользователей, даёт существенное увеличение скорости загрузки, возможность смотреть потоковое видео высокого качества, а также проводить видео-трансляции и вебинары.

7. Программное обеспечение автоматизированных мест незрячих пользователей должно быть адаптировано в соответствии с рекомендациями Консорциума Всемирной сети (С3W) для обеспечения доступности программного обеспечения слепым и слабовидящим.

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

IX. Персонал общедоступной библиотеки

1. Администрация библиотеки и её Учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников.

2. Нормативная потребность в штатных работниках-специалистах определяется, исходя из основных показателей деятельности конкретной библиотеки (число читателей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, филиалов и внестационарных форм обслуживания, интенсивность посещений, др.), на основе конкретных расчётов:

- в городах с числом *жителей* до 50000 из расчета 1 работник на 1200 жителей;

- в городах с числом *жителей* от 50000 до 100000 из расчета 1 работник на 1500 жителей;

- в сельской местности из расчета 1 работник на 200-500 *жителей*.

Норматив пользователей на 1 ставку сельского библиотекаря – 500 чел., в городе - 750 чел.

3. Администрация библиотеки обязана заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей, которые выделяются сверх нормативной обеспеченности (но на основе конкретных расчётов). В том числе:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, молодёжь, этнические группы, инвалиды, пожилые люди с ограниченными возможностями передвижения и т.д.), педагог, психолог, социолог, юрист;

- для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг - программист, оператор, техник-инженер.

4. В штатном расписании муниципального объединения библиотек (централизованной библиотечной системы) предусматриваются штаты сверх расчётного норматива, обеспечивающие деятельность административно-хозяйственного блока, финансово-экономического блока, управленческо-административного блока, методист, библиограф, комплектатор для центральной (межпоселенческой) библиотеки муниципального образования.

5. Администрация библиотеки заботится о том, чтобы все сотрудники ясно представляли цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей организации. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

6. Администрация библиотеки несёт ответственность за чёткое распределение обязанностей среди сотрудников.

7. Все библиотечные работники должны быть знакомы не только с обязанностями, но и с правами.

8. В профессиональной деятельности сотрудники руководствуются *Кодексом этики российского библиотекаря*.

9. Сотрудник муниципальной библиотеки должен обладать

профессиональными знаниями, умениями и навыками, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности.

10. Администрация библиотеки и её Учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы обучения (обучение в колледже и академии искусства и культуры с использованием возможностей целевого набора, курсы, семинары, стажировки, др.). Важен и полезен обмен профессиональными знаниями с библиотекарями внутри региона, внутри страны, с зарубежными коллегами.

11. Эффективность управления администрации и учредителя определяется на основании предпринятых мер по развитию персонала, созданию условий для каждого работника раз в 5 лет обновлять знания по курсовой программе. Крайне необходимо систематическое обучение работников информационным технологиям.

Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, должна быть не менее от 0,5% до 1% от общего бюджета библиотеки.

12. Администрация библиотеки и её Учредитель в целях закрепления молодых кадров (выпускников колледжа и академии искусства и культуры) могут вводить систему выплат надбавок из надтарифного фонда в течение трёх лет этой категории специалистов; предусматривают меры по их творческому и профессиональному росту.

13. Администрация муниципальной библиотеки и её Учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту своих работников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами.

14. Администрация библиотеки и её Учредитель обязаны заботиться о создании удовлетворительных условий труда для работников. Рабочие места должны быть оснащены и оборудованы соответствующим образом. Уровень оплаты труда должен соответствовать выполняемой работе. В библиотеке должна применяться система стимулирования работников.

Х. Связи общедоступной библиотеки с общественностью

1. Опора на местных жителей, привлечение их внимания к проблемам библиотеки является обязанностью муниципальной библиотеки.

2. Значительную поддержку библиотека может найти у волонтеров, используя добровольный труд на благо библиотеки и библиотечного обслуживания, а также создав Общество друзей библиотеки или Попечительский Совет.

3. Библиотека формирует свой положительный образ, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свою специфику и свои преимущества. Для этого библиотека и её сотрудники:

- оповещают широкую общественность о целях и задачах своей деятельности;
- открыто информируют население о режиме работы библиотеки, о библиотечных услугах;
- рекламируют ценность своих ресурсов, услуг и возможностей;
- своевременно оповещают обо всех существенных изменениях в своей деятельности;
- сообщают о кризисных ситуациях, их причинах и о действиях по их устранению;
- участвуют в социальных, культурных, образовательных проектах, способствующих приобщению различных групп населения к общечеловеческим ценностям и к активной деятельности;
- учреждают премии (призы), почётные звания для организаций и граждан,

поддерживающих библиотеку.

4. Муниципальная библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений, ожиданий местных жителей, постоянно анализирует качество предоставляемых ею услуг, их соответствие потребностям пользователей.

Систематически выявляет и учитывает претензии в свой адрес, предложения и замечания читателей, информирует их о результатах работы с неудовлетворёнными запросами, объясняет причины отказов.

5. Муниципальная библиотека отчитывается перед местным населением о своей работе, особо подчеркивая участие конкретных людей в том или ином содействии библиотеке. Библиотека издаёт ежегодный отчет о своей деятельности, распространяемый среди местного населения и местной администрации.

XI. Поддержка деятельности общедоступной публичной библиотеки

1. Стабильная деятельность муниципальных библиотек обеспечивается федеральным и региональным законодательством, принятием местных нормативных актов, а также гарантированным финансированием из местных источников.

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

3. Деятельность муниципальной библиотеки должна быть существенным компонентом долгосрочной стратегии в области культуры и образования, информационного развития территории (муниципального образования). В своей деятельности публичные (общедоступные) библиотеки Республики Алтай исходят в том числе из рекомендаций и задач, поставленных в *Концепции модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки [в рамках реализации Национального проекта «Культура»]*, а также программами (концепциями) развития культуры и библиотечного дела регионального и муниципального уровней.

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

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

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

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

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

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

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

XII. Законодательная и нормативная правовая база

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

Конституция Российской Федерации (ст. 29, ст. 44) и Конституция Республики Алтай (ст. 50,51), устанавливающие права граждан на беспрепятственный доступ к информации и права на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям, что гарантирует свободный доступ к информационным ресурсам музеев и библиотек, удовлетворение информационных потребностей пользователей, распространение информации любым законным способом;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», определяющий права и свободы человека в области культуры, обязанности государства, разделение компетенций в области библиотечного обслуживания между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти в субъектах Российской Федерации (ст. 39, 40), устанавливающий бесплатность для населения основных услуг общедоступных библиотек (ст. 30) и не допускающий приватизацию культурного наследия народов России (ст. 44);

Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»; Закон Республики Алтай от 05.03.2011 №4-РЗ «О библиотечном деле», регулирующие общие вопросы организации библиотечного дела, государственную политику в области библиотечного дела (ст. 14 и др.), а также устанавливающие принципы деятельности библиотек, которые гарантируют гражданам страны права на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность (ст. 5 и др.);

Федеральный закон от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (ст. 4); Закон Республики Алтай «Об обязательном экземпляре» от 27.07.2005 №60-РЗ (ст. 4), устанавливающие цели формирования национального и регионального библиотечного фонда, и его общественного использования в целях сохранения культурного наследия и библиотечно-информационного обслуживания пользователей;

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 27 мая 2014 г. №136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального Закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов

Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 2, 16.2), регламентирующий порядок перераспределения полномочий и ответственности в сфере библиотечного обслуживания;

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

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

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

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяющий формы и направления образовательной и просветительской деятельности, в том числе, и для не образовательных организаций; Закон Республики Алтай от 15 ноября 2013 №59-РЗ «Об образовании в Республике Алтай»;

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

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

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

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

Стратегию развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом Российской Федерации от 09.05.2017 №203);

Указ Президента Российской Федерации №204 от 0.05.2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года».

Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 N 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы".

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

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

Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации 2013-2020 гг.

Концепция модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки [в рамках реализации Национального проекта «Культура»] (Утв. МК РФ).

Концепция программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации: утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от

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

Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Республики Алтай (2020 г.).

Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки (утв. 31.10.2014 г.);

Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией РБА 20 мая 2010 года, г. Томск);

Руководство по краеведческой деятельности общедоступных (публичных) библиотек РФ (Пр. на Всероссийском библиотечном конгрессе (XXIII Ежегодной конференции РБА) 17 мая 2018 г.)

Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994 г.);

Копенгагенская Декларация о публичных библиотеках (1999 г.);

Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек;

Кодекс этики российского библиотекаря (РБА, 26 мая 2011 г.)

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

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

4. Региональные нормативные акты и программы развития культуры и библиотечного дела.

Государственная программа Республики Алтай "Развитие культуры" (в ред. Постановлений Правительства Республики Алтай от 17.07.2019 N 190, от 12.12.2019 N 348, от 27.12.2019 N 388).

Постановление Правительства Республики Алтай от 01.10.2018 N 308 (ред. от 27.12.2019) "Об утверждении государственной программы Республики Алтай "Развитие культуры".

Приказ Минкультуры Республики Алтай от 21.09.2017 г. №251-п Об утверждении методических рекомендаций по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры Республики Алтай.

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

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 марта 2019 г. № 598-р О распределении иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых в 2019 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта "Культура" (с изм. и доп.).

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2019 г. №281 Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из

федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта "Культура" (с изм. и доп.).

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации

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

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

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

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

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

Государственная программа Республики Алтай «Развитие культуры» (утв. Постановлением Правительства Республики Алтай 21.02.2012 г. №49).

6. 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 7.0.103-2018. СИБИД. Библиотечное обслуживание: термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.96-2016 Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования.

ГОСТ 7020-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;

ГОСТ Р 50691-2013: Модель системы обеспечения качества услуг ИУС № 10-2014;

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

ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования;

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

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

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