

**Министерство культуры
Ставропольского края**

**МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**г. СТАВРОПОЛЬ
2009 год**

Утвержден на заседании коллегии
министерства культуры
Ставропольского края
от 9 июня 2009 года
(решение коллегии № 7)

**МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

«Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки Ставропольского края подготовлен Т. А. Москвитиной, зам. директора СГК УНБ им. М. Ю.Лермонтова по библиотечным вопросам

Отв. за выпуск

З. Ф. Долина, директор СГК УНБ им. М. Ю.Лермонтова

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки Ставропольского края / министерство культуры Ставропольского края / отв. исполн. работы Т. А. Москвитина. – Ставрополь, 2009. – 34 с.

Содержание

Введение	3
1.Область применения.....	4
2.Основные положения.....	4
3.Пользователи Библиотеки и их обслуживание.....	6
4.Доступное размещение и режим работы библиотеки.....	8
5.Ресурсы.....	8
5.1.Документационное обеспечение.....	9
5.2. Библиотечно-информационный фонд.....	9
5.3. Здания и помещения Библиотеки. Организация библиотечного пространства.....	12
5.4. Оборудование и техника.....	14
5.5. Персонал.....	14
5.6. Финансирование.....	16
6.Поддержка деятельности Библиотеки.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение 1. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Библиотеки.....	18
Приложение 2. Нормативы размещения библиотек.....	21
Приложение 3. Организация библиотечного пространства.....	23
Приложение 4. Численность штатных работников.....	25
Приложение 5. Примерный перечень библиотечных услуг.....	26
Приложение 6. Методические рекомендации по оценке эффективности и качества работы Библиотеки	30
Приложение 7. Координационная и методическая деятельность	33

Введение

Публичные библиотеки Ставропольского края занимают важное место в социально-экономической инфраструктуре региона, обеспечивают реализацию конституционных прав жителей края на свободный и равный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, повышают качество жизни, содействуют развитию экономического, информационного, интеллектуального и духовного потенциала Ставрополья.

Население края обслуживают свыше 600 публичных (общедоступных) библиотек, деятельность которых регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также утвержденными правилами и стандартами (приложение №1).

В период продолжающихся в Российской Федерации реформ одним из средств оптимизации, повышения эффективности деятельности ставропольских библиотек должно стать закрепление в виде нормативов минимально необходимых параметров, наиболее полно учитывающих основные требования к современному состоянию библиотечного обслуживания населения Ставропольского края, к качеству минимального ресурсного обеспечения библиотечных услуг.

Модельный стандарт деятельности публичных библиотек Ставропольского края (далее – Стандарт) регламентирует основные положения, принципы, нормативы, обеспечивающие полноценное функционирование в современных условиях публичных библиотек региона.

При разработке данного Стандарта использованы следующие документы: распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах» (в ред. распоряжений Правительства РФ от 14.07.2001 № 942-р, от 13.07.2007 № 923-р); распоряжение Правительства РФ от 19.10.1999 № 1683-р «О методике определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»; приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»; «Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек», «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки» (РБА, Ульяновск, 2008), «Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований» (РБА, Брянск, 2007), «Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки» (РБА, 2008).

Стандарт обеспечивает:

- гарантии реализации конституционных прав граждан на свободный доступ к информации и культурным ценностям, участие в культурной жизни и пользование библиотечными учреждениями;

- организацию процессов производства и предоставления библиотечно-информационных услуг на основе использования современных технологий, обеспечивающих взаимодействие ресурсов и информационного потенциала библиотек;
- соблюдение минимальных норм ресурсного обеспечения библиотек.

Стандарт разработан с учетом факторов, оказывающих весомое влияние на региональную библиотечную ситуацию: наличие большого количества малонаселенных пунктов в сельской местности и населенных пунктов с многонациональным составом обслуживаемого населения.

Предлагаемые минимальные нормы Стандарта не исключают превышения минимума ресурсного обеспечения библиотек, в том числе технического оснащения, при наличии соответствующего решения учредителя. Органы местного самоуправления вправе разрабатывать и принимать собственные нормативы, отражающие потребности в библиотечно-информационном обслуживании, материальные и иные возможности местного сообщества и корректировать их в процессе изменений.

Приложения к Стандарту являются его составными частями и, в зависимости от их содержания, носят рекомендательный или справочный характер.

1. Область применения

Данный Стандарт определяет основные положения деятельности публичной библиотеки Ставропольского края (далее - Библиотека).

Целью Стандарта является установление основных региональных принципов и правил организации деятельности Библиотеки, а также единого подхода к нормированию их ресурсной базы. Стандарт направлен на обеспечение доступности библиотечного обслуживания для населения края и предоставление библиотеками услуг высокого качества.

Положения Стандарта являются руководством для публичной библиотеки и могут быть использованы органами исполнительной власти в качестве рекомендательного документа, регламентирующего деятельность библиотек.

2. Основные положения.

Библиотеки являются важной составной частью совокупного культурного и информационного ресурса Ставропольского края.

Основу библиотечной системы края составляют государственные и муниципальные библиотеки.

Библиотечно-информационное обслуживание населения Ставропольского края на региональном уровне организуют государственные учреждения культуры, в т.ч. по профилю обслуживания:

- универсальная научная библиотека;
- детская библиотека;
- юношеская библиотека;

– специальная библиотека инвалидов по зрению.

Государственные краевые библиотеки осуществляют библиотечно-информационное обслуживание пользователей, организуют методическое обеспечение и координацию деятельности библиотек Ставропольского края с целью их устойчивого развития.

На муниципальном уровне деятельность по удовлетворению потребностей населения в библиотечных услугах осуществляют:

– библиотеки сельских поселений; библиотека сельского поселения может быть самостоятельным учреждением, объединяться на договорной основе с другими библиотеками муниципального образования, входить в состав других учреждений (культурно-досуговый центр, сельский культурный комплекс и т.д.);

– библиотеки городских поселений, входящие в городские централизованные библиотечные системы;

– специальные детские библиотеки (детские филиалы ЦБС, отделы центральных городских и межпоселенческих библиотек);

– межпоселенческие центральные районные библиотеки, организующие межбиблиотечное взаимодействие на территории муниципального района, выполняющие функции координационного и методического центра для библиотек поселений (приложение №7).

Библиотека является общедоступной, открытой для всего населения Ставропольского края, учреждается и финансируется уполномоченным органом государственной власти Ставропольского края (государственная), администрацией муниципальных образований (муниципальная), оказывает библиотечные услуги в соответствии со своими уставными целями и задачами, подотчетна учредителю.

Общественная значимость Библиотеки заключается в исполняемых ею информационной, образовательной и культурно-просветительской функциях.

Основополагающими принципами деятельности Библиотек являются:

- открытый и равный доступ к библиотечным фондам и информации для всех групп населения;
- равномерное размещение сети;
- формирование и развитие единого информационно-библиотечного пространства Ставропольского края (кооперирование библиотечных ресурсов, координация библиотечной деятельности; корпоративность профессиональных интересов регионального библиотечного сообщества);
- внедрение информационных технологий как основы повышения качества и модернизации библиотечного обслуживания, стратегического ресурса развития Библиотеки;
- экономическая целесообразность и эффективность использования библиотечных ресурсов.

При определении нормативов обеспеченности библиотечным обслуживанием населения муниципального района главное – создание условий для кооперированных объединений библиотек, предоставляющих жителям всей территории богатый набор услуг на базе единых

информационных ресурсов. Международный и отечественный опыт показывает, что такие объединения, в которых централизованы процессы комплектования и каталогизации фондов, справочно-библиографического обслуживания, методической помощи и повышения квалификации наиболее эффективны.

Библиотека как центр информации и культуры местного сообщества должна регулярно информировать общественность о своих целях и задачах, ресурсах, возможностях, предоставляемых услугах, текущей и перспективной деятельности, отчитываться о проделанной работе, источниках и размерах полученных финансовых средств и их расходовании.

Успешное выполнение Библиотекой поставленных задач возможно при условии гарантированного бюджетного финансирования, а также привлечения дополнительных внебюджетных средств. Финансирование библиотечной деятельности осуществляется на основе финансовых нормативов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными актами муниципальных образований Ставропольского края за счёт средств бюджета Ставропольского края, местных бюджетов и иных источников.

Организация библиотечного обслуживания может осуществляться путем выполнения государственного или муниципального заказа на оказание услуг для государственных или муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3. Пользователи Библиотеки и их обслуживание

Библиотечное обслуживание населения на территории Ставропольского края является социально значимым видом деятельности.

Библиотека свободна в выборе источников формирования фондов и направлений деятельности для достижения своих уставных целей.

Библиотека предоставляет комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг индивидуальным пользователям (физическим лицам) и организациям (юридическим лицам) в локальном и удаленном режимах на основе постоянного мониторинга и анализа библиотечных и информационных потребностей населения с учетом интересов граждан и местных традиций.

Информатизация Библиотеки – обязательное условие для обеспечения пользователей современными библиотечными услугами. Информационные технологии позволяют Библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

Организация библиотечного обслуживания осуществляется в следующих основных формах:

- стационарная (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
- внестационарная (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);

- дистанционная (обслуживание пользователя в удаленном режиме на основе информационно-коммуникационных технологий).

В любой доступной форме Библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме, социально исключённых групп граждан или находящихся в зоне риска такого исключения: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста и др.

Современной формой обслуживания пользователей и оперативным каналом доступа к информации и библиотечным ресурсам является web-сайт Библиотеки.

Перспективная форма организации библиотечного обслуживания – на основе единого читательского билета, при которой, получая документ в одной библиотеке, пользователи имеют возможность вернуть его в любую другую библиотеку, либо заказать доставку документа из другой библиотеки в ту, которой он пользуется на основе единого читательского билета. Эта форма библиотечного обслуживания предполагает высокий уровень кооперации библиотек на современной технологической основе: объединение на едином информационном портале электронных ресурсов библиотек-участниц, а также организации непосредственной доставки документов из библиотеки в библиотеку с выдачей документов на дом.

Охват населения территории библиотечным обслуживанием (отношение количества пользователей к числу жителей, проживающих в зоне обслуживания) должен составлять для Библиотеки не менее 30%. Охват детского населения в зоне обслуживания должен составлять не менее 35 – 40% в городе и 45 – 50% на селе.

Населению края гарантируется получение обязательного минимума услуг, которые должны оказываться Библиотекой бесплатно.

Перечень основных бюджетных (бесплатных) услуг включает в себя:

- предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- удовлетворение запроса с помощью ресурсов других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (межбиблиотечного абонемента, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов);
- проведение мероприятий на базе Библиотеки с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знаний.

Библиотека может оказывать дополнительные библиотечные и сервисные услуги на платной основе.

При оказании платных услуг, связанных с лицензированием и

сертификацией услуг и используемых продуктов, Библиотекой должны быть соблюдены все требования действующего законодательства Российской Федерации.

Каждая Библиотека самостоятельно определяет перечень услуг, и условия их предоставления, учитывая как потребности и интересы пользователей, так и возможности Библиотеки, если иное не установлено локальными нормативными актами. В любом случае Библиотека обязана предоставить гражданам наиболее полный набор услуг и стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса (приложение № 5).

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

Общая оценка включает такие характеристики библиотечных услуг, как:

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

Общие характеристики должны быть дополнены показателями, которые Библиотека использует для оценки качества и результативности своей деятельности (приложение №6).

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

4. Доступное размещение и режим работы Библиотеки

Общим требованием к организации библиотечной системы Ставропольского края является обязательное обеспечение возможностей получения услуг Библиотеки во всех населенных пунктах, в том числе с малым числом жителей (приложение №2).

Доступность для каждого жителя, независимо от места проживания, обеспечивается стационарными и внестационарными формами библиотечно-информационного обслуживания.

Ежедневный режим работы, в том числе перерывы, выходные, санитарные дни, устанавливается для каждой Библиотеки с учетом потребностей населения и интенсивности ее посещения по решению учредителя. Не менее 20% времени работы Библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения (вечерние часы,

один выходной).

5. Ресурсы Библиотеки

Ресурсами Библиотеки являются: документационное обеспечение, библиотечно-информационный фонд, здания, помещения, оборудование, персонал, финансовые средства.

5.1. Документационное обеспечение

Управление и организационный порядок в Библиотеке определяет массив правовых и организационно-технологических документов и инструктивной информации.

Примерный перечень документов, регулирующих деятельность Библиотеки

Учредительными документами Библиотеки являются:

- устав;
- положение (если Библиотека находится при администрации поселения).

Локальными актами Библиотеки являются:

- положение о Библиотеке (если Библиотека является структурным подразделением другого учреждения);
- положения о структурных подразделениях Библиотеки;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда и премировании;
- положение о платных услугах;
- положение об аттестации работников;
- положение об обработке и защите персональных данных работников;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности;
- документ, определяющий структуру Библиотеки.

Организационно-распорядительными документами являются:

- планы и отчеты Библиотеки;
- протоколы, постановления, решения;
- приказы, распоряжения, указания;
- аттестационные документы;
- бухгалтерские документы;
- кадровые документы;
- журнал учета работы учреждения;
- журнал учета работы любительских формирований;
- докладные записки, справки, переписка.

5.2. Библиотечно-информационный фонд

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

Формирование, хранение и использование библиотечно-информационного фонда осуществляется в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами, обеспечивающими сохранность и рациональное использование документов.

Фонд Библиотеки обязан соответствовать информационным потребностям населения, отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения.

Объем фонда должен определяться исходя из средней книгообеспеченности 1 жителя в районе обслуживания в 6-8 единиц, в том числе в городе - 5-7 единиц на 1 жителя, в сельской местности – 7-9 единиц, учитывая принцип: чем удаленнее от центра расположена Библиотека, тем относительно выше, в расчете на число жителей, должна быть норма ее ресурсного обеспечения.

При этом основным ориентиром при формировании библиотечного фонда должен оставаться максимальный показатель средней книгообеспеченности 1 жителя в районе обслуживания.

Средний показатель может корректироваться в зависимости от реальных потребностей местных жителей, места и роли конкретной Библиотеки, близости других библиотек, доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей и др.

Центральная библиотека города (района), обслуживающая население всей территории города (района), должна располагать увеличенным объемом фонда из расчета дополнительно от 0,5 до 2 экземпляров на жителя.

Библиотека, имеющая право на получение обязательного экземпляра Ставропольского края и обязательного экземпляра муниципального образования, а также официальных документов, принимаемых органами государственной власти или местного самоуправления, формирует наиболее полный фонд, доступный жителям всей территории региона или муниципального образования.

Минимальный объем фонда может определяться по формуле: $Фб=К*Н$, где $Фб$ - фонд Библиотеки, $К$ - книгообеспеченность на душу населения, $Н$ - количество населения.

Объем фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10% к общему фонду Библиотеки.

Специализированный фонд (детской литературы или проблемно-ориентированной литературы) Библиотеки формируется наиболее полно документами разных форматов и на различных носителях в соответствии с приоритетами ее деятельности. В универсальном фонде Библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специальной детской библиотеки), литература для детей в возрасте до 14 лет включительно составляет не менее 30% от общего объема фонда Библиотеки и содержит документы на

различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

В фонде детской библиотеки должно быть не менее 50% художественной литературы.

В фонде Библиотеки должны присутствовать специальные форматы для слепых: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, рельефные пособия, тактильные рукодельные издания, издания в цифровом формате, а также аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих. Показатели для фонда специальных форматов должны быть не менее 45-50 единиц на 1000 жителей.

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

Объем фонда периодических изданий определяется из расчета не менее 20 названий на Библиотеку.

Базовая обеспеченность центральной городской (межпоселенческой) Библиотеки периодическими изданиями должна составлять не менее 150 названий.

Каждая Библиотека любой территории должна иметь в своем фонде:

- местную периодику: не менее 1 названия;
- региональную периодику: не менее 2 названий;
- общегосударственные ежедневные полноформатные газеты: не менее 2 названий,
- литературно-художественные журналы: не менее 1 названия;
- детские периодические издания: не менее 5 названий;
- профессиональные издания: не менее 2 названий.

Фонд звукозаписей и видеозаписей Библиотеки должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной киноклассики, экранизаций отечественных и зарубежных классических произведений, а также фонд музыкальной отечественной и зарубежной классики. Ежегодное пополнение – не менее 20 звукозаписей и 4-х видеозаписей на 1000 жителей.

Количество электронных изданий зависит от степени компьютеризации Библиотеки, но должно иметь тенденцию к постепенному возрастанию этого вида документов в общей структуре фонда.

Принципиально важно, чтобы все приобретаемые аудио, видео и электронные издания были лицензионными.

Основными характеристиками фонда Библиотеки являются: соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость.

Обновление – одно из необходимых условий для сохранения значимости фонда Библиотеки и должно обеспечить поддержание уровня принятой в крае средней книгообеспеченности на 1 жителя.

Ежегодное количество новых поступлений должно составлять:

- по рекомендации ИФЛА/ЮНЕСКО и «Социальных нормативов и

- норм» – 250 новых поступлений на 1000 жителей;
- по методике, предложенной Российской национальной библиотекой – 3,8% новых поступлений к общей книговыдаче за год;
 - из отечественной практики - не менее 5% от общего объема фонда;
 - пополнение фонда специальной библиотеки для инвалидов по зрению должно составлять не менее 12% имеющегося количества литературы.

Обновляемость фонда Библиотеки определяется как темпами его пополнения, так и своевременного исключения и списания документов. В обязательном порядке Библиотека осуществляет списание ветхих и устаревших изданий, особенно справочных материалов, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей.

Норматив исключения документов из фонда не должен превышать норматив пополнения.

Величина норматива списания по неустановленным причинам определяется не более 0,1% от ежегодной текущей книговыдачи.

При отсутствии пунктов вторичного сырья или в случаях, когда сдача документов в макулатуру экономически не целесообразна, Библиотека утилизирует исключенные документы на месте в присутствии лиц, которые составили акт об исключении их из фонда.

Литература, изъятая по той или иной причине (малоиспользуемая, дублетная) из состава фонда, но еще пригодная к использованию и не утратившая актуальность, передается другим библиотекам в соответствии с законодательством.

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

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

Фонд Библиотеки находит свое отражение в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, в том числе электронном каталоге.

Электронный каталог является основным электронным ресурсом, который Библиотека формирует самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса.

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

5.3. Здания и помещения Библиотеки.

Организация библиотечного пространства

Библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в блок-пристройке к жилому или общественному зданию, в специально

приспособленном помещении жилого или общественного здания при условии соблюдения архитектурно – планировочных и строительных норм, соответствующих функциональному назначению Библиотеки и масштабам ее деятельности.

При размещении Библиотеки в здании культурно-досугового центра (социокультурного комплекса и т.п.) должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки, сохранность ее фондов и комфортную обстановку для ее пользователей.

При любом варианте размещения Библиотеки должен быть обеспечен удобный и свободный подход для публики и подъезд для производственных целей самой Библиотеки и пожарного транспорта. Библиотека должна быть оборудована специальными приспособлениями для пользователей с ограниченными физическими возможностями: иметь пандусы при входе-выходе, при уровневых переходах, специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в Библиотеке и т.д.

Каждая Библиотека размещается с учётом её пешеходно-транспортной доступности: до 3 км – пешеходной, от 3 км и более – транспортная доступность, но по времени - не более 15 – 20 мин.

По размерам и состоянию помещения Библиотеки должны отвечать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, нормам охраны труда и техники безопасности.

Площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и с установленными нормативами (приложение №3).

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

В целях организации обслуживания пользователей Библиотека использует принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии.

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

- наличие ориентировочной информации для свободного передвижения пользователей;
- доступность различных видов и типов документов, средств информации и телекоммуникации;
- функциональное оборудование, простое и удобное в эксплуатации;
- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

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

В Библиотеке должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1-го на каждое помещение. Помещение Библиотеки должно быть оснащено сигнализацией.

5.4. Оборудование и техника

В целях организации производственных процессов Библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.) и средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Оснащенность Библиотеки техническими средствами и современными технологиями является важнейшим ресурсом ее развития и должна полностью обеспечивать выполнение ею основных функций, а также учитывать возможности их рационального использования.

Техническое оснащение Библиотеки включает:

- средства копирования и тиражирования документов (сканер, ксерокс и т.д.);
- средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации (телевизор, видеомэгагнитофон, музыкальный центр, проектор и т.д.);
- средства связи (телефон, факс, модем или выделенный канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет и т.д.);
- транспорт;
- компьютерную технику.

Каждая библиотека из расчета на каждые 500 пользователей должна иметь не менее 1 компьютера, 1 принтера, 1 точку доступа в Интернет.

Для центральной библиотеки муниципального образования количество компьютеров должно обеспечивать выполнение ее функций по централизованному комплектованию, обработке новых поступлений, учету их распределения и перераспределения по библиотекам поселений, формированию сводного электронного каталога, а также информационных и методических функций для всех библиотек муниципального образования.

В числе основного программного обеспечения должна быть автоматизированная информационно - библиотечная система (АИБС).

Оборудование и программное сопровождение в Библиотеке должны

обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в пять лет.

Морально и физически устаревшее специальное библиотечное оборудование своевременно списывается по акту, для чего учредитель разрабатывает и утверждает нормативы сроков и условий эксплуатации специального оборудования библиотек в соответствии с действующим законодательством.

Для организации внестационарного обслуживания населения муниципального района (городского округа) в межпоселенческой библиотеке, центральной городской библиотеке должен быть библиобус – специально оборудованное транспортное средство.

5.5. Персонал

Учредитель Библиотеки и ее администрация должны обеспечить достаточное число сотрудников.

В профессиональной деятельности библиотечный персонал руководствуется Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря.

Администрация Библиотеки несет ответственность за четкое распределение обязанностей среди сотрудников. Все библиотечные работники должны быть знакомы не только с обязанностями, но и с правами.

Не менее 50% штатного персонала должны быть дипломированными библиотечными специалистами.

Администрация Библиотеки и ее учредитель должны предусмотреть наличие в штате Библиотеки сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.д.).

Персонал Библиотеки должен обладать практическими навыками работы на компьютерном оборудовании и копировально-множительной технике.

Администрация Библиотеки и ее учредитель должны обеспечивать:

- социальную и профессиональную защиту сотрудников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами;

- повышение квалификации библиотечных специалистов.

Руководители и специалисты Библиотеки не реже 1 раза в 5 лет должны проходить повышение квалификации по любой из установленной форм.

Учредители Библиотеки и ее администрация способствуют профессиональному и творческому росту молодых специалистов Библиотеки (выпускников средних специальных учебных заведений и вузов культуры).

Уровень оплаты труда, а также система стимулирования работников должны соответствовать объему и качеству выполняемой ими работы.

Согласно Модельному стандарту деятельности публичной библиотеки

(РБА, 2008) численность штатных работников определяется на основе одного из нескольких существующих вариантов расчета (приложение №4).

Минимальная норма – 1 библиотечный работник на 500-1000 жителей сельского или городского поселения.

На малонаселенных территориях, в труднодоступных местностях, где Библиотека является особо важным социокультурным объектом, эта норма может быть понижена до оптимальной для данной территории.

Для межпоселенческих, центральных городских библиотек нормативная потребность штатной численности обеспечивается в соответствии с необходимостью выполнения основных библиотечных процессов как внутри самой Библиотеки, так и централизованного производственно-технологического обеспечения библиотек сети.

5.6. Финансирование деятельности

Финансирование Библиотеки должно осуществляться на плановой основе на всех этапах ее функционирования, учитывая результаты деятельности, и способствовать успешной реализации ее целей, задач и приоритетных направлений.

Финансирование муниципальных библиотек осуществляется за счет средств местного бюджета, возможностей государственного бюджетного финансирования из краевого фонда софинансирования, а также за счет средств государственных и местных внебюджетных фондов; целевых средств в рамках программ; пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц; доходов от предпринимательской и иной приносящей доход, деятельности и др.

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

Финансовая поддержка требуется Библиотеке в организации работы с инвалидами и другими проблемными группами населения.

Расходы бюджета Библиотеки с учетом всех предусмотренных законодательством источников его формирования осуществляются на следующие цели:

- содержание персонала Библиотеки (оплата труда с начислениями, выплата компенсационных, стимулирующих и иных надбавок, премий, материальной помощи, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);

- комплектование, организация и сохранность фондов (приобретение новых книг, подписка на периодику, приобретение изданий видео- и звукозаписей, электронных изданий, обеспечение оборудованием и средствами сохранности и безопасности фондов);

- внедрение информационных технологий, автоматизация библиотеки (приобретение, замена и обновление компьютерного и иного технического оборудования, модернизация компьютерной техники, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.);

- содержание здания (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т. д.);
- организация библиотечного пространства, оборудование помещений (приобретение мебели и оборудования, материалов, предметов дизайна);
- осуществление организационной, научно-методической и управленческой деятельности (услуги связи, информационно-издательские и рекламные расходы, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей и расходных материалов, др.);
- публичная деятельность: проведение массовых мероприятий, организация выставок.

Сумма затрат на эти цели составляет примерный годовой бюджет Библиотеки, отраженный в бюджетной смете учреждения.

Библиотека, осуществляющая дополнительные функции или виды деятельности (социальную, образовательную и т.д.) по согласованию с учредителем или его заказу, обеспечивается соответствующими дополнительными материальными ресурсами.

Библиотека как субъект гражданских правоотношений обладает правом собственности на создаваемую ею интеллектуальную продукцию, а также на взимание с пользователей платы за оказываемые на ее основе услуги в соответствии с действующим законодательством.

6. Поддержка деятельности Библиотеки

Стабильная деятельность Библиотеки обеспечивается федеральным и региональным законодательством, принятием местных нормативных актов, а также гарантированным бюджетным финансированием.

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

Деятельность Библиотеки должна быть существенным компонентом долгосрочной стратегии в области культуры и образования, информационного развития территории.

Особого внимания требует поддержка информатизации Библиотеки как важнейшего направления ее развития, основного средства модернизации библиотечного обслуживания граждан.

Библиотека может самостоятельно привлекать дополнительные средства для своего развития из других различных возможных источников (например, бюджеты вышестоящих уровней, гранты, средства спонсоров и благотворителей, собственная предпринимательская и иная приносящая доход деятельность), в том числе при поддержке органов государственного управления и местного самоуправления.

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

Органы государственного управления и местного самоуправления

должны объективно определять параметры работы Библиотеки, устанавливать эталонные критерии для оценки результатов ее деятельности.

Приложение № 1

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Библиотеки

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 г. № 146 –ФЗ.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г. № 230 –ФЗ.
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145 –ФЗ.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
10. Конвенция о правах ребенка, ратифицированная Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 г. № 1559-1.
11. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 22.08.2004 г. № 122–ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий».
14. Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992г. № 3612-1.
15. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

16. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
17. Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (статья 13).
18. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании».
19. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
20. Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
21. Федеральный закон от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях».
22. Федеральный закон от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
23. Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
24. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 г. № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках».
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 г. № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры».
26. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 г. (ред. от 13.07.2007) №1063-р «О социальных нормативах и нормах».
27. Приказ Минкультуры СССР от 29.01.1979 г. № 53 «Об утверждении временных типовых штатов централизованных библиотечных систем Министерства культуры СССР».
28. Приказ Минкультуры РФ от 02.12.1998 г. № 590 «Об утверждении инструкции «Об учете библиотечного фонда».
29. Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)».
30. Закон Ставропольского края от 17.05.96 г. № 7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае».
31. Закон Ставропольского края от 17.05.1996 г. № 6-кз «О передаче обязательного экземпляра документов в Ставропольскую государственную краевую универсальную научную библиотеку имени М.Ю. Лермонтова».
32. Закон Ставропольского края от 27.02.2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур».

33. СНИП 2.08.02-89* «Общественные здания и сооружения», утверждены Постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 г. № 78.

Стандарты системы СИБИД:

- 34.ГОСТ 7.0-99. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 07.10.1999г. № 334-ст).
- 35.ГОСТ 7.20-2000. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 19.04.2001г. № 182-ст).
- 36.ГОСТ 7.55-99. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 16.02.2000 г. № 39-ст).
- 37.ГОСТ 7.76-96. «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 15.04.1997 г. № 136-ст).
- 38.ГОСТ 7.48-2002 «Консервация документов. Основные термины и определения» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 05.06.2002 г. № 231-ст).
- 39.ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 05.06.2002 г. № 232-ст).
- 40.ГОСТ 7.87-2003 «Книжные памятники. Общие требования» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 26.02.2004 г. № 65-ст).

Документы рекомендательного характера:

- 41.Модельный библиотечный кодекс для государств-участников СНГ.
- 42.Концепция библиотечного обслуживания детей в России.
- 43.Концепция библиотечного обслуживания детей в Ставропольском крае (2005 – 2015 г.г.).
- 44.Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, Российская библиотечная ассоциация, 2008 г.
- 45.Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО о публичной библиотеке, 1994 г.
- 46.Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек.
- 47.Руководство ИФЛА для детских библиотек.
- 48.Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований

Нормативы размещения библиотек

При формировании сети библиотек должны учитываться следующие нормативы:

- одна библиотека в населенном пункте с числом жителей более 300 человек;
- в сельском населенном пункте с числом жителей менее 300 человек наличие стационарной библиотеки допускается при условии, что процент охват населения библиотечным обслуживанием составляет не менее 50 процентов;
- в сельских поселениях с населением свыше 2000 жителей создается несколько библиотек при условии, что на каждую из них будет приходиться не менее 1000 жителей, и расстояние между ближайшими общедоступными библиотеками одного вида (обслуживающими одни и те же возрастные группы жителей) будет не менее 3 км.;
- в населенном пункте с числом жителей до 10 тыс. человек - одна библиотека на каждые 3 тыс. жителей;
- в населенном пункте с числом жителей свыше 10 тыс. человек - одна библиотека с детским отделом на каждые 3 тыс. жителей; 1 детская библиотека;
- в населенном пункте с числом жителей 20-50 тыс. человек - не менее одной библиотеки на каждые 4-5 тыс. человек; как минимум 1 детская библиотека;
- в населенном пункте с числом жителей 50 – 250 тыс. человек функционируют центральная универсальная библиотека с филиалами, распределёнными равномерно на каждые 10 тыс. жителей, и детскими библиотеками-филиалами, распределёнными равномерно на каждые 3-5 тыс. жителей до 14 лет (включительно);
- в городах с населением свыше 250 тыс. человек функционирует сеть публичных библиотек из расчета 20 - 21 тыс. человек на библиотеку (филиал);
- в административном центре городского округа или муниципального района - одна центральная городская или межпоселенческая центральная районная библиотека;
- в административном центре городского округа или муниципального района - одна центральная детская библиотека (детский отдел центральной городской или межпоселенческой библиотеки, или детский филиал ЦБС или межпоселенческой библиотеки с функциями методического центра по библиотечной работе с детьми);
- в сельских поселениях с численностью проживания 500 человек в возрасте до 14 лет (включительно), организуется самостоятельная детская библиотека или детский отдел при сельской библиотеке;
- в муниципальных образованиях в рамках существующей сети библиотек могут быть организованы:

- юношеские кафедры выдачи при наличии в публичной библиотеке более 1000 читателей юношеского возраста;
- юношеские абонементы при наличии в публичной библиотеке более 1500 читателей юношеского возраста.

Территориальное размещение филиалов и библиотечных пунктов библиотеки для слепых зависит от местных условий и рассредоточенности инвалидов по зрению. Филиалы открывают в учреждениях и на предприятиях, где учатся и работают инвалиды по зрению, при территориальных организациях ВОС, лечебных, реабилитационных учреждениях, публичных библиотеках и т.д.

Организация библиотечного пространства

Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

- площадь для размещения фонда абонементов из расчета не менее 5 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-информационного аппарата (каталоги) 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 “легкого” чтения или в зоне отдыха;
- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10 %;
- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м;
- площадь вестибюля из расчета 0,2 кв. м на 1 посетителя;
- площадь гардероба из расчета 0,08 кв. м на 1 крючок консольной вешалки.

Помещения Библиотеки, обслуживающей людей с ограничениями в жизнедеятельности, требуют увеличения площади из расчета 2,7-3,0 кв.м. на 1 пользователя специализированного читательского отдела.

Библиотека, обслуживающая слепых и слабовидящих должна иметь изолированные помещения для работы пользователя с чтением, психологом, озвученной информацией.

Помещения для хранения фондов Библиотеки должны иметь удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаться со служебными помещениями отдела хранения. Проход через помещения хранения фондов Библиотеки и размещение в них рабочих мест сотрудников других функциональных отделов библиотеки не допускается.

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

- 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 изданий;

– для литературы рельефно-точечного шрифта 25 кв.м. на 1000 томов.
Размеры площадей основных производственных участков определяются в соответствии с нормативами:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов, межбиблиотечного абонементов, отдела основного хранения, методического отдела – 6 кв. м;
- площадь 1 рабочего места для сотрудников читальных залов и абонементов – 4,5 кв. м;
- площадь для размещения 1 служебного каталога – 2,5 кв. м;
- площадь 1 рабочего места, оборудованного средствами множительной техники – 4,5 кв. м;
- площадь 1 автоматизированного рабочего места для специалиста – 4,5 кв. м;
- площадь 1 рабочего места для административного персонала - до 10 кв. м.

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

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

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

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

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7–1 человек на 1000 экз.;
- организация фонда – из расчета 1–1,2 человек на 60 тыс. экз.;
- обслуживание пользователей – из расчета 3–3,5 человек на 1000 жителей;
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчета 1–1,5 человек на 1000 жителей.

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

- в городах с числом жителей до 50 000 – из расчета 1 работник на 2000 жителей;
- в городах с числом жителей от 50 000 и более – из расчета 1 работник на 2500 жителей;
- а также – 1 работник на 1000 жителей в возрасте до 14 лет;
- в сельской местности – из расчета 1 работник на 500 жителей;
- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

Примерный перечень библиотечных услуг

1. Услуги пользователям библиотеки

Наименование услуги	Единица учета/измерения	Основные (и дополнительные) статистические показатели
Выдача документов во временное пользование: на абонементе, в читальном зале и других службах внутри библиотеки; во внестационарной форме (пункт выдачи, стоянка библиобуса); по каналам связи (МБА, ВСО, ЭДД).	экземпляр	Количество книговыдач (Количество пользователей, посещений, структурных подразделений, библиотечных пунктов – для расчета относительных показателей)
Внестационарное обслуживание	форма обслуживания (библиотечный пункт, стоянка библиобуса, др.)	Количество форм обслуживания/количество пользователей/ количество книговыдач
Предварительный заказ на литературу по заявкам, по телефону, по электронной почте, через Интернет	заказ/документ	Количество заказов/количество книговыдач
Информирование пользователей о возможностях удовлетворения запросов с помощью других библиотек (ВСО, МБА, ЭДД)	справка /абонент (МБА, ВСО, ЭДД)	Количество справок/количество абонентов/количество книговыдач
Запись в библиотеку. Выдача читательского билета (единого читательского билета)	пользователь/билет	Число пользователей, в том числе по единой регистрации
Обеспечение доступа к информационным ресурсам: (открытый, закрытый фонды); наличие собственного электронного ресурса (ЭБ); наличие сетевого доступа	экземпляр	Количество экземпляров в фонде/количество в открытом доступе Количество электронных документов (объем ЭБ) Количество краеведческих (местных) документов
Пополнение фондов литературой по актуальным проблемам в соответствии с потребностями пользователей	экземпляр	Количество поступлений/количество актуальных документов
Выполнение запросов на документы или темы	запрос / документ	Количество запросов/книговыдач (возможно дать оценку соответствия фондов библиотеки потребностям пользователей)
Заказ документов из других библиотек	заказ / документ	Количество заказов/книговыдач
Информирование пользователей-абонентов о новых поступлениях в фонд библиотеки и о составе фонда: индивидуальное; коллективное; массовое	информационная справка/выставка	Количество справок/выставок + Количество абонентов (индивидуальной, коллективной информации)/посетителей

		выставок
Информирование пользователей-абонентов через веб-сайт библиотеки	обращение/виртуальная справка	Количество обращений/количество справок
Организация справочно-библиографического аппарата: каталоги (ЭК, карточные), картотеки, базы данных (библиографические, адресные, полнотекстовые), справочный фонд (ресурс для предоставления справочно-библиографических и информационных услуг)	библиографическая запись/экземпляр	Количество записей в ЭК, базах данных/количество заимствованных записей (Количество экземпляров в справочном фонде) Соответствие состава и полноты СБА потребностям пользователей
Консультирование в поиске информации по работе со справочными и поисковыми системами	консультация	Количество консультаций/количество полученных справок (количество пользователей, обратившихся за консультацией и получивших справки)
Обслуживание библиографическое, информационное, справочное	пользователь/услуга (библиографическая справка, обзор, тематическая подборка, др.)	Количество пользователей-абонентов (физические, юридические лица)/количество услуг (по видам)
Обучение пользователей навыкам пользования справочно-библиографическим аппаратом, каталогами, картотеками, базами данных, документальными источниками, сетевой информацией (Интернет)	Занятие/консультация	Количество обучающихся/количество времени на обучение/консультации
Обучающие экскурсии по библиотеке	Занятие/экскурсия	Количество экскурсий/количество участников
Организация культурно-просветительских и досуговых мероприятий и акций (лектории, фестивали, конкурсы, выставки, презентации, встречи с творческими и общественными деятелями, конференции и т.д.)	мероприятие	Количество мероприятий/количество посещений
Организация работы клубов (по интересам), объединений (краеведческих, любительских и др.)	форма участия (объединение, клуб)	Количество форм участия/количество участников/количество посещений (для них библиотека готовит материалы: книговыдача; выставки: информирование)
Составление и издание библиографических пособий, справочников, проспектов, буклетов, летописей, методических материалов и др.	издание	Количество изданных материалов

2. Услуги межпоселенческой библиотеки библиотекам (входящим в состав библиотечной системы, библиотекам поселений) на условиях, соответствующих принятой системе административных отношений

Комплекс работ по формированию фондов: изучение читательского спроса; формирование сводного заказа на литературу; закупка изданий; обработка и каталогизация; учет и распределение по библиотекам; ведение финансового учета и отчетности.	Экземпляр/ библиографическая запись	Количество приобретенных экземпляров/ количество обработанных экземпляров/количество учетных документов
Собирание, хранение и предоставление в пользование официальных документов, краеведческой литературы	экземпляр	Объем специализированных фондов/количество книговыдач/количество библиотек-абонентов
Организация работ по сохранности фондов: перевод документов на другие носители	копия (экземпляр)	Количество экземпляров копий
Организация СБА библиотечной системы (ведение общедоступного ЭК)	библиографическая запись	Количество записей/ объем ЭК
Подготовка библиографических пособий, прежде всего краеведческого характера	пособие	Количество включенных записей/тираж
Справочно-библиографическое и информационное обеспечение отдельных библиотек системы (муниципального района) и их пользователей, обеспечение доступа к собственным и внешним базам данных. Информирование (групповое, индивидуальное) различных категорий пользователей.	обращение/справка/ пользователь	Количество обращений/количество справок/количество пользователей
Организация внестационарного библиотечного обслуживания жителей (в том числе, жителей удаленных поселений и населенных пунктов)	пункт выдачи/ стоянка библиобуса/ книгоноша	Количество пунктов/ количество книговыдач/количество пользователей
Организация взаимопользования библиотечного фонда системы (муниципального района) в целях расширения возможностей отдельных библиотек через МБА, ВСО, ЭДД	экземпляр	Количество книговыдач/количество библиотек-абонентов/количество пользователей
Обеспечение технического сопровождения и поддержания компьютерной техники библиотек системы	техническое средство	Количество техники/частота обслуживания
Информационное обеспечение развития библиотек системы, методическая и практическая помощь библиотекам	Библиотека/форма информирования, методической помощи	Количество библиотек/количество информационных и методических услуг
Ведение статистического наблюдения за деятельностью библиотек, подготовка отчетных данных о работе библиотек	статистический отчет по установленной форме (6-НК)	Количество библиотек (библиотечных пунктов)
Анализ и оценка деятельности отдельных библиотек и библиотечной		Количество обследуемых библиотек/

системы в целом. Экспертная оценка работы, рекомендации по улучшению обслуживания населения	Справка/методика оценки	направлений деятельности
Разработка программ, проектов, направленных на развитие отдельных библиотек и библиотечной системы в целом	Тема/направление развития/библиот ека	Количество библиотек/количество тем (программ, проектов)
Повышение квалификации, организация обучения персонала библиотек	Форма повышения квалификации, обучения/библиот ека/ работник	Количество форм и средств/количество библиотек/количество работников (в том числе получивших сертификат)

Методические рекомендации

по оценке эффективности и качества работы Библиотеки

Разработка показателей эффективности деятельности библиотеки обусловлена потребностями реальной практики управления, необходимостью оценки целесообразности расходования бюджетных средств.

Особую актуальность эта задача приобретает в связи с проводимой реформой бюджетного сектора. Концепцией реформирования бюджетного процесса¹ предусмотрено «формирование и включение в бюджетный процесс процедуры оценки бюджетных расходов, поэтапный переход от сметного планирования и финансирования расходов к бюджетному планированию, ориентированному на достижение конечных общественно значимых и измеримых результатов. При этом система оценок этих результатов должна включать как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для их получателей).

При выборе критериев, отражающих социально-значимые результаты деятельности библиотеки, следует использовать показатели, характеризующие активность работы библиотеки с населением. При этом показатели должны быть достаточно информативны, а их число не должно быть большим.

Оценка уровня эффективности предполагает выбор базы сравнения. В условиях, когда социальные стандарты по сфере культуры еще не разработаны, в качестве такой базы могут выступать: а) лучшие или средние значения показателей для учреждений соответствующего типа; б) значения показателей деятельности этого же учреждения в предыдущий период.

С учетом перечня отчетных показателей библиотек и общероссийского классификатора услуг населению², в качестве измеряемых основных **показателей социальной эффективности деятельности библиотек** предлагается использовать:

1. количество пользователей библиотек (чел.) и изменение их численности по сравнению с бюджетным заданием (%);
2. количество книговыдач (экз.) и изменение их численности по сравнению с бюджетным заданием (%);
3. количество посещений (чел.) и изменение их численности по сравнению с бюджетным заданием (%);
4. охват населения услугами библиотек (% посетителей библиотек от общей численности жителей обслуживаемой территории);
5. число мероприятий, проведенных библиотекой за год (ед.) и их средняя посещаемость;

¹ Концепция реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации в 2004-2006 годах. Постановление Правительства РФ № 249 от 22.05.2004 г.

² Общероссийский классификатор услуг населению. Утвержден постановлением Госстандарта РФ № 163 от 28.06.1993 г.

6. доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего числа проводимых мероприятий)

В качестве **показателей экономической эффективности** деятельности библиотек предлагается использовать следующие:

1. исполнение бюджетной сметы (не менее 97 %);
2. доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, % от общего объема финансирования (тыс. руб.);
3. себестоимость одного посещения библиотеки, руб. и ее изменение (рост, снижение) по сравнению с прошлым годом (%);
4. себестоимость одной книговыдачи библиотеки, руб. и ее изменение (рост, снижение) по сравнению с прошлым годом (%);
5. удельный вес расходов на комплектование библиотечных фондов от общих расходов (%);
6. средняя зарплата работника библиотеки (руб./мес.) и ее уровень по сравнению со среднемесячной заработной платой работников, занятых в сфере экономики региона (%).

В качестве **показателей производственной эффективности деятельности** библиотек предлагается использовать следующие:

1. количество посещений из расчета на одного специалиста отдела обслуживания, ед.;
2. количество книговыдач из расчета на одного специалиста отдела обслуживания, ед.;
3. количество читателей из расчета на одного специалиста отдела обслуживания, чел.

Важной стороной оценки эффективности деятельности библиотеки является учет мнений потребителей библиотечно-информационных услуг. Для решения этой задачи можно использовать такой механизм, как регулярное проведение социологических исследований (мониторинга) по проблемам качества и уровня библиотечно-информационного обслуживания населения, опросов и т.п. форм.

Внедрение системы мониторинга библиотечно-информационных потребностей населения обеспечит установление постоянной обратной связи между органами управления культурой, библиотекой и населением. Это позволит повысить эффективность и качество предоставляемых услуг.

Измерение эффективности и качества работы библиотеки

Библиотека рассматривается как сервисная организация, задачей которой является предоставление качественных услуг пользователям.

Понятие качества постепенно развивалось - от контроля и экспертизы продукции до более широкого взгляда, ориентированного на

анализ предоставляемых сервисов и всю организационную структуру. Качество в этом смысле означает соответствие поставленной цели, назначению услуги или продукции, которое определяется потребителями в каждой конкретной организации.

Качество определяется как «полный набор свойств и характеристик продукта или услуги, которые имеют отношение к способности удовлетворять зафиксированные или подразумеваемые потребности».

Сравнение результатов оценки эффективности работы с целями и задачами дает не только возможность оценить организационную структуру библиотеки с точки зрения повышения эффективности, но может привести к переопределению целей и задач. Результаты исследования эффективности работы покажут, не были ли цели завышены (недостижимы) или занижены (легко преодолимы).

Планирование качества должно сопровождаться его контролем. Инструмент измерения требуется для того, чтобы определить, как библиотека движется к поставленной при планировании цели. Этому и способствует измерение эффективности работы.

Измерение эффективности работы означает сбор статистических и других данных, описывающих работу библиотеки, и анализ этих данных с целью оценки ее эффективности. Другими словами, сопоставление того, что библиотека делает (эффективность работы), с тем, что она должна делать (миссия) и чего хочет достичь (цели).

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

Индикатор эффективности работы – количественный показатель, используемый для оценки и сравнения эффективности библиотеки в выполнении ею поставленных задач.

Примерный список индикаторов эффективности работы библиотеки:³

1. процент охвата населения библиотечным обслуживанием;
2. обслуживание удаленных пользователей, в том числе количество обращений посетителей web-сайта библиотеки;
3. интенсивность использования документного фонда библиотеки (обращаемость);
4. количество библиографических записей в электронном каталоге;
5. количество выездов в библиотеки муниципального образования (не менее 5 в год) с целью оказания методической помощи.

³ Список индикаторов конкретной библиотеки может быть дополнен или сокращен за счет показателей, наиболее характеризующих специфику ее деятельности: показатели могут и должны интерпретироваться в контексте функций и целей конкретной библиотеки и корректироваться в процессе изменений, влияющих на ее развитие.

Координационная и методическая деятельность

Межпоселенческая библиотека, центральная городская библиотека, выполняя функции методического и консультационного центра по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения в районе, городском округе, обеспечивает ресурсную поддержку деятельности общедоступных библиотек муниципальных образований, внедряет и развивает современные информационные и библиотечные технологии.

Осуществляя методическое обеспечение деятельности общедоступных библиотек муниципальных образований, межпоселенческая библиотека, центральная городская библиотека:

- проводит мониторинг по итогам работы за год общедоступных библиотек района, городского округа, составляет на его основе сводный статистический отчет, аналитические таблицы основных показателей деятельности;
- готовит информационно-аналитический отчет о деятельности общедоступных библиотек района (городского округа) за текущий год;
- осуществляет выезды в общедоступные библиотеки муниципальных образований с целью оказания практической помощи по актуальным направлениям работы библиотек (не менее 1 раза в год в каждую библиотеку района, городского округа);
- организует консультационную помощь по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения;
- разрабатывает и издает методические, информационные и библиографические материалы по актуальным проблемам развития библиотечного дела (не менее 4 изданий в год) и распространяет их среди библиотек района, городского округа;
- выявляет, обобщает и способствует внедрению нового прогрессивного опыта работы муниципальных общедоступных библиотек;
- осуществляет экспертную оценку состояния библиотечно-информационного обслуживания населения района, городского округа, разрабатывает предложения по его улучшению и совершенствованию;
- организует и проводит ежегодно профессиональные и образовательные мероприятия по актуальным проблемам библиотечного дела не менее 4-х для специалистов библиотек;
- участвует в профессиональных мероприятиях краевого уровня и общероссийских уровней.