Муниципальное бюджетное учреждение

«Центральная городская библиотека и ее филиалы»

Приказ

01.03. 2016 г. № 51

г. Биробиджан

Об утверждении Модельного стандарта деятельности МБУ «ЦГБ и её филиалы»

В соответствии с решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 06.12.2014 №21 «О Модельном стандарте деятельности общедоступной библиотеки», в целях установления минимальных требований к содержанию, структуре и условиям реализации библиотечно-информационного обслуживания населения

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить прилагаемый Модельный стандарт деятельности муниципального бюджетного учреждения «ЦГБ и её филиалы».

Директор МБУ «ЦГБ и ее филиалы» Н.В. Симдянкина

Приложение
к приказу № 51от 01.03.2016 г.

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА И ЕЁ ФИЛИАЛЫ»

Биробиджан, 2016

Содержание

Введение 3
I. Основные термины и понятия 3
II. Общие положения 4
III. Муниципальная библиотека в жизни местного сообщества 5
IV. Доступность муниципальной библиотеки и организация её пространства 7
V. Библиотечно-информационные ресурсы муниципальной библиотеки
10
VI. Основные направления деятельности муниципальной библиотеки
14
VII. Персонал муниципальной библиотеки 16
Приложение: список нормативных актов, использованных при подготовке стандарта 18

Введение

Модельный стандарт деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центральная городская библиотека и её филиалы» муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее − Стандарт) охватывает основные аспекты работы библиотек: обслуживание пользователей, размещение и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение, основные направления деятельности, критерии оценки эффективности деятельности библиотеки.

Стандарт является руководством для самого учреждения и его учредителя по организации эффективной системы библиотечно-информационного обслуживания населения и носит рекомендательный характер.

I. Основные термины и понятия

Библиотечная система – совокупность взаимодействующих библиотек, объединенных на определенных договорных условиях в целях более полного удовлетворения запросов пользователей и эффективного использования библиотечных ресурсов.

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

Библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

Внестационарное библиотечное обслуживание – обслуживание читателей, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках.

Дистанционное обслуживание – обслуживание пользователя в режиме удаленного доступа на основе информационно-коммуникационных технологий.

Информационная услуга – предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу.

Информационные ресурсы – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

Информатизация – комплекс мер, направленных на обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам.

Информационное обслуживание – обеспечение потребителей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления информационных услуг.

Муниципальное образование – городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения.

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

Пользователь информационного учреждения – любой субъект (лицо, группа лиц, организация), который обращается в информационное учреждение и (или) получает его услуги.

Публичная библиотека – общедоступная библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей широких слоев населения.

Самостоятельная библиотека – библиотека, имеющая статус юридического лица (организует комплектование, систематизацию фонда, справочно-библиографический аппарат, обеспечивает сохранность фонда, обслуживание читателей, содержит здание и осуществляет подбор кадров).

Специализированный фонд – фонд, состоящий из документов, отобранных по какому-либо из признаков: вид документа, тематика, читательское назначение.

Централизованная библиотечная система (ЦБС)– библиотечное объединение, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, фонда, организационного и технологического единства. ЦБС состоит из центральной библиотеки и библиотек-филиалов.

Центральная библиотека – головное подразделение ЦБС, управляющее библиотеками – филиалами и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое обслуживание на основе единого СБА.

II. Общие положения

1. Библиотечное обслуживание населения городского округа осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «ЦГБ и её филиалы».

2. Учредителем МБУ «ЦГБ и её филиалы» является муниципальное образование «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в лице мэрии города.

Муниципальная библиотека является юридическим лицом - муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека и её филиалы»

3. Сеть библиотечного обслуживания населения муниципального образования «Город Биробиджан» включает следующие типы библиотек:

Государственное бюджетное учреждение культуры «Биробиджанская областная универсальная научная библиотека имени Шолом-Алейхема»;

Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека и её филиалы»;

Ведомственные библиотеки.

III. Муниципальная библиотека в жизни местного сообщества

1. Организация библиотечного обслуживания населения города Биробиджана базируется на федеральном и областном законодательстве.

2. Основной задачей деятельности муниципальной библиотеки является обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

Библиотека использует все формы обслуживания, включая дистанционные, для организации максимального доступа населения к библиотечным ресурсам.

3. Основополагающим принципом деятельности библиотеки является принцип открытого и равного доступа к библиотечным фондам и информации всех граждан.

Библиотека вносит важный информационный вклад в социально-экономическое развитие местного сообщества, в его повседневную жизнь, используя для этого традиционные и новейшие информационные технологии, фонды документов, современные носители информации, обеспечивая доступ в глобальное информационное пространство, содействуя формированию информационного общества.

Библиотека способствует устранению информационного неравенства между жителями центральных и отдалённых микрорайонов городского округа, созданию условий для их интеллектуального и духовного развития, улучшения качества жизни.

4. Библиотека оперативно реагирует на происходящие социальные изменения, взаимодействует с партнерами по культурной деятельности, с общественными движениями и организациями, средствами массовой информации, развивает деловые и творческие связи с деятелями культуры, представителями малого и среднего бизнеса.

5. Библиотека содействует реализации права жителей городского округа на приобщение к ценностям культуры и науки, поиск и получение информации на основе собирания, хранения, изучения и популяризации региональной и местной культуры, сохранения документов, отражающих этническое, культурное, языковое и религиозное разнообразие и самобытность, в формировании толерантных отношений внутри сообщества.

6. Библиотека открыто демонстрирует свои ценности, преимущества и возможности, информирует местное сообщество о своей миссии, о целях и задачах деятельности, о предоставляемых услугах, заявляет об участии в социальных, культурных, образовательных проектах и программах, направленных на приобщение различных групп населения к активной общественной жизни, формирование активной гражданской позиции.

7. Муниципальная библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает реализацию их права на доступ к знаниям, к информации, к культуре и является одной из ведущих составляющих непрерывного образования, самообразования и культурного развития местного сообщества.

Библиотека создает условия, в том числе, для пользования библиотечными услугами особых групп населения: детей, юношества, людей, имеющих ограничения по здоровью (инвалидов по зрению, слуху, с нарушением опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий), лиц преклонного возраста и других.

Муниципальная библиотека обеспечивает оказание услуг жителям города Биробиджана вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

8. Участие библиотеки в формировании культуры межличностного и межнационального общения осуществляется через обеспечение доступа этнических групп к имеющейся информации и знаниям на их родном языке.

9. Библиотека предоставляет жителям местного сообщества комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

Получателями услуг муниципальной библиотеки могут быть юридические и физические лица.

Муниципальная библиотека сотрудничает со всеми государственными, коммерческими и некоммерческими организациями, учреждениями, предприятиями, расположенными на территории муниципального образования, в деле повышения качества библиотечных услуг населению, а также со специализированными библиотеками, научными, учебными и социальными организациями.

10. Библиотечная деятельность не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

11. Библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений, ожиданий местных жителей, постоянно анализирует качество предоставляемых ею услуг, их соответствие потребностям пользователей и устраняет недостатки.

12. Муниципальная библиотека ежегодно отчитывается о своей работе, источниках и размерах полученных финансовых средств и их расходовании, составляет ежегодный отчет о своей работе.

IV. Доступность муниципальной библиотеки и организация её пространства

1. Общим требованием доступности для населения библиотечной услуги, в том числе, в населенных пунктах с малой численностью жителей (менее 100 человек), является наличие стационарных и внестационарных библиотек. Физическая доступность библиотеки как одно из важнейших прав граждан на доступ к информации определяется временем (15-20 минут), в течение которого житель может добраться до библиотеки.

2. Количество общедоступных библиотек в городском округе зависит от общей численности населения, в том числе от численности детей и юношества.

В городском округе создается 1 массовая библиотека на 10 тыс. жителей с учетом пешеходной доступности библиотеки.

3. Для обслуживания молодежи и подростков организуются специализированные юношеские (молодежные) библиотеки:

в городских округах – одна библиотека на 15 тыс. жителей в возрасте от 15 до24 лет.

4. Для обслуживания детей организуются специализированные детские библиотеки:

в городах с населением 50 тыс. жителей и более – 1 детская библиотека на 4 тыс. учащихся и дошкольников;

5. Библиотека размещается в специальном, отдельно стоящем здании или в блок-пристройке к жилому или общественному зданию, а также в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания.

При размещении библиотеки на первом этаже жилого многоэтажного здания обеспечивается отдельный вход для посетителей и подъезд для производственных целей.

При размещении в одном здании массовой библиотеки и образовательного учреждения (школы, колледжа и т. п.) предусматривается автономный вход-выход для свободного доступа жителей.

При размещении библиотеки в социокультурном комплексе (с выставочным залом, музеем и т. п.) предусматриваются специальные библиотечные помещения, обеспечивающие комфортную обстановку для пользователей.

При размещении библиотеки соблюдаются архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению учреждения библиотечного типа.

6. Муниципальная библиотека стремится к созданию привлекательного образа учреждения, к доступности для местных жителей и приезжих граждан, для чего использует:

- свободные подходы к библиотеке, чистота прилегающей территории;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- зеленая зона, терраса;
- места для детских игр, малые архитектурные формы;
- сопутствующая торговля (книжный киоск, магазин, кафетерий);
- система уличных указателей.

7. Муниципальная общедоступная библиотека организует свободный доступ для лиц, имеющих физические ограничения в жизнедеятельности (инвалиды с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды с недостатками зрения и слуха, лица преклонного возраста, а также люди с детскими колясками, беременные женщины и т. п.). При входе-выходе, при уровневых переходах устанавливаются пандусы.

Для свободного проезда коляски в помещения библиотеки, а также удобного доступа к фондам библиотеки проёмы дверей соответствуют строительным ГОСТам.

Библиотека оборудуется специальными держателями, ограждениями, имеет санитарные зоны для инвалидов.

8. Планировка и размещение подразделений и служб библиотеки обеспечивают удобство их использования.

Использование принципа гибкой планировки помещений позволяет варьировать их соотношение с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии.

Помещения для справочно-библиографического аппарата размещаются в удобной связи с вестибюлем (не выше второго этажа), в комплексе с помещением специализированного справочно-библиографического отдела.

Помещения для хранения фондов имеют удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаются со служебными помещениями отдела хранения.

9. Площадь библиотечных помещений определяется с учетом их функционального назначения на основе принятых нормативов.

Площадь помещений для обслуживания пользователей определяется в соответствии со следующими нормативами:

площадь помещений для размещения фонда абонемента определяется из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;

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

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

площадь помещений для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) определяется из расчета не менее 3,5 кв. м на 1 каталожный шкаф;

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

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

Площадь помещений для хранения фондов библиотеки определяется в соответствии с нормативами:

площадь помещений для книг и журналов определяется из расчета не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;

площадь помещений для газетных подшивок определяется из расчета не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;

площадь помещений для аудиовизуальных документов определяется из расчета не менее 3 кв. м на 1000 экземпляров.

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

для размещения выставок площадь библиотеки (абонемент, читальный зал) требует своего увеличения до 10%;

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

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

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

Размеры помещений для обслуживания лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности требуют увеличения площади из расчета 2,7–3,0 кв. м на 1 пользователя специализированного отдела.

11. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но занимаемая ими площадь составляет не менее 20% площади читательской зоны.

Размеры площадей служебных помещений определяются в соответствии с их назначением и на основании установленных нормативов:

площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов − от 9 до12 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 5 до 40 кв. м.

Каждое рабочее место специалиста обеспечивается компьютерной техникой.

12. Рабочие места, оборудованные техническими средствами как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей размещаются в специально приспособленных помещениях, имеющих выходы к

энергосети, и обеспечиваются защитными средствами эксплуатации, оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

13. Муниципальная библиотека обеспечивается охранно-пожарной сигнализацией и средствами противопожарной защиты в соответствии с нормативными документами действующего законодательства Российской Федерации из расчета 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1 на каждое помещение.

14. Библиотеки оборудуется специальной мебелью для обслуживания особых групп пользователей (детского, юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других).

15. Доступ населения к библиотечным услугам расширяется за счет внестационарного обслуживания (библиотечные пункты, мобильная библиотека и др.), осуществляемого центральной библиотекой по согласованию с органами местного самоуправления.

16. Комфортное пребывание в библиотеке и пользование её услугами достигается с помощью следующих компонентов:

наличие современного технического оснащения, включающего телевизор, DVD-проигрыватель, акустическую систему, мультимедийную систему;

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.

17. Режим работы публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения. Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения.

V. Библиотечно-информационные ресурсы муниципальной библиотеки

1. Муниципальная библиотека обеспечивает доступ к широкому диапазону документов в самых разных форматах (книги, периодика, электронные документы, CD-ROM, базы данных, в том числе, данных Интернет, озвученные книги, и др.).

2. Фонд библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом муниципального образования.

Основными характеристиками фонда муниципальной библиотеки являются его соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость. Его содержание отражает сложившееся в обществе многообразие мнений и точек зрения, исключает материалы, связанные с пропагандой экстремизма, вражды, насилия, жестокости, порнографии.

Библиотека осуществляет доступ населения к собственным ресурсам, ко всей имеющейся на территории Российской Федерации информации, обеспечивает удовлетворение информационных потребностей пользователей с

помощью каналов межбиблиотечного взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента, электронной доставки документов.

3. Объем фонда библиотеки формируется с учетом средней книгообеспеченности одного жителя Российской Федерации: в городе 5−7 томов.

Объем фонда центральной библиотеки для обслуживания жителей территории городского округа дополнительно увеличивается из расчета 1−2 экз. на одного жителя.

Центр детской и юношеской книги (ЦДЮК) располагает увеличенным объёмом фонда: дополнительно из расчета от 0,5 до 2 экз. на одного жителя детского возраста.

4. Фонд библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях информации.

Специализированный фонд библиотеки комплектуется наиболее полно документами разных форматов и на различных носителях в соответствии с приоритетами ее деятельности.

Библиотека получает местный обязательный экземпляр, а также официальные документы, принимаемые органами местного самоуправления.

5. В универсальном фонде библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки), литература для детей в возрасте до 15 лет включительно составляет не более 30% от общего объема фонда библиотеки и содержит документы на различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т. п.

Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей для детей включает лучшие образцы отечественной и зарубежной детской музыкальной классики и киноклассики.

6. В фонде библиотеки могут присутствовать специальные форматы для слепых: книги рельефно-точечного шрифта, рельефные пособия, тактильные рукодельные издания, издания в цифровом формате, а также аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих.

7. Муниципальная библиотека может включать в свой фонд издания для этнических групп пользователей на их родном языке.

8. Обновляемость фонда библиотеки определяется как уровнем его ежегодного пополнения, так и своевременностью исключения и списания документов.

Для сохранения интеллектуальной и социальной значимости фонд библиотеки ежегодно пополняется из расчета 250 новых поступлений (без учета периодики) на 1000 жителей.

9. Библиотека получает по подписке экземпляры местных и региональных газет и журналов, а также основные центральные издания.

В состав фонда периодики включаются издания для различных групп населения, а также профессиональные издания для библиотекарей.

Объем фонда периодических изданий определяется из расчета не менее 20 названий изданий на библиотеку городского округа. В том числе каждая библиотека получает не менее 1 названия районной (городской) периодики, не менее 2 названий областной периодики, не менее 2 названий

общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 5 названий детских периодических изданий, не менее 10 журналов по отраслям знаний.

Базовая обеспеченность периодическими изданиями составляет в центральной библиотеке городского округа не менее 150 названий изданий;

В специализированном фонде для детей − не менее 10 названий изданий на 1000 детей.

10. Объем фонда справочных и библиографических изданий составляет не менее 10% от общего фонда библиотеки.

11. Библиотека осуществляет ежегодное списание ветхих и морально устаревших изданий, особенно справочных материалов, а также изданий, не имеющих спроса со стороны пользователей, до 5% к размерам расчетной книговыдачи.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, остаются 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).

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

13. Библиотека формирует фонд электронных ресурсов как решающего фактора развития новых форм обслуживания населения и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне.

14. Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой определяется стоящими задачами в области внедрения новых технологий, реальными и потенциальными потребностями пользователей в новых ресурсах и услугах.

15. Библиотека обеспечивается достаточным количеством современной компьютерной техники, позволяющей последовательно осуществлять информатизацию библиотеки и предусматривающей:

- 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 публичной библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

16. Библиотека постоянно работает над расширением доступа населения к информации. В этой связи каждая муниципальная библиотека-филиал оснащается комплектом компьютерной техники, в том числе:

в библиотеке-филиале городского округа - 1 компьютер, 1 принтер, 1 сканер, 1 телефон и 1 модем для подключения к сети Интернет из расчета на каждые 100 пользователей и 1 компьютер на каждые 100 жителей;

в центральной библиотеке должно быть не менее 10 персональных компьютеров, объединенных в локальную компьютерную сеть, 1 мультимедиапроектор, 2 принтера, 1 сканер, 2 ксерокса.

Библиотека, обслуживающая детское население, оснащается 1 компьютером из расчёта 1 единица на 500 жителей детей.

17. Основным электронным ресурсом, который библиотека формирует самостоятельно либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса, является электронный каталог библиотечного фонда.

18. Библиотека создает самостоятельно различные базы данных: библиографические, краеведческие, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления.

Библиотека приобретает готовые справочно-правовые базы данных (например, «КонсультантПлюс», «Гарант») и электронные продукты.

Все программное обеспечение, а также электронные информационные ресурсы сопровождаются лицензиями на их использование.

19. Библиотека принимает участие в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных) с библиотеками разных форм собственности, а также с другими учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

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

20. Оборудование и программное сопровождение информационных систем в библиотеке обновляются в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий − не реже одного раза в пять лет.

VI. Основные направления деятельности библиотеки

1. Библиотека разрабатывает мероприятия по повышению качества библиотечного обслуживания населения, определяет приоритеты в обслуживании, предусматривает максимальное использование необходимых ресурсов.

2. Важнейшим направлением деятельности библиотеки является максимально полное обеспечение пользователей всеми видами информации с целью информационной поддержки образования и самообразования, компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

3. Библиотека участвует в организации содержательного досуга граждан, способствует развитию их творческих способностей, приобщает к культурному наследию.

4. Библиотека активно участвует в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества, в его патриотическом воспитании. Для этого библиотека:

составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, летописи, путеводители, буклеты и др.;

участвует совместно с другими организациями в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;

организует работу краеведческих объединений и клубов.

5. Одним из важнейших направлений деятельности библиотеки является развитие информационной культуры пользователей. С этой целью библиотека:

организует специальные уроки, семинары и консультации, направленные на приобретение компьютерной грамотности, формирование навыков работы в Интернет, с электронными ресурсами, обучающими программами, в том числе, в библиотеке, в образовательных учреждениях;

проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом, техническими средствами и технологическими возможностями;

организует конкурсы на лучшее знание библиотечных ресурсов.

6. Библиотека формирует и развивает читательскую культуру пользователей, читательскую компетенцию детей, юношества и взрослых, поддерживает и воспитывает у них потребность в чтении и в образовании в течение всей жизни.

7. Библиотека предоставляет гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, стремится к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

К обязательным бесплатным услугам библиотеки относятся:

оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;

предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Библиотека может предоставлять пользователям дополнительные услуги:

участие в культурных, образовательных и других программах и мероприятиях, проводимых библиотекой;

пользование каналами связи для получения информации из других библиотек;

получение информации из электронных информационных сетей (прежде всего, Интернета) через специально оборудованные места общественного доступа;

другие услуги.

Перечень и условия предоставления дополнительных услуг библиотека определяет самостоятельно, исходя из своих возможностей и потребностей населения.

8. Фонд библиотеки максимально раскрывается и представляется в свободном доступе. При организации доступа к фондам детской литературы учитываются особенности классификации и каталогизации литературы для детей, облегчающие использование ими библиотечных ресурсов.

Ценные или редкие издания могут быть представлены в застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках или на веб-сайте библиотеки.

9. Веб-сайт библиотеки является современной формой обслуживания пользователей и оперативным каналом доступа к информации и библиотечным ресурсам. Снабжается удобными для пользователей навигационными системами, обеспечивающими его доступность для различных пользователей, в т. ч. для лиц с проблемами зрения и слуха. Он может использоваться всесторонне, в том числе для оформления электронного заказа на литературу, продления сроков пользования ею, получения справок и др.

Для детей создается отдельная веб-страница.

10. Библиотека выявляет и учитывает предложения и замечания пользователей в свой адрес, проводит анализ неудовлетворенного спроса.

Оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотекой на всех этапах их предоставления (выявление потребностей, изучение спроса, планирование, рекламирование, использование, анализ).

Общая оценка включает следующие характеристики библиотечных услуг:

соответствие информационных ресурсов потребностям пользователей и потенциальному спросу, оперативность обслуживания;

доступность основных услуг различным категориям пользователей;

информативность и содержательность;

современные методы и способы исполнения и предоставления;

количество 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).

Оценка деятельности библиотеки дополняется показателями, которые библиотека использует для оценки качества и результативности своей деятельности.

Охват населения библиотечным обслуживанием должен составлять:

в городских поселениях – не менее 30% от общего числа проживающих в муниципальном образовании;

11. Одним из эффективных инструментов управления качеством деятельности библиотеки, включая обслуживание пользователей и предоставление услуг, является разработка комплекса внутренних стандартов, нормативных требований.

VII. Персонал библиотеки

1. Сотрудники библиотеки обладают профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышают свой профессиональный уровень, развивают способность к творческой и инновационной деятельности.

Персонал при поступлении на работу знакомится со своими правами и должностными обязанностями:

для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие проблемные категории);

для работы с определенными видами документов (электронные документы, аудиоматериалы, нотные издания, изоиздания, литература на иностранных языках, и др.);

для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий, создания электронных ресурсов, предоставления информационных услуг.

Каждый сотрудник имеет возможность участвовать в проектной деятельности, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

2. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают достаточное число сотрудников для выполнения уставной деятельности.

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.

3. Базовое профессиональное образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Руководители и специалисты не реже 1 раза в 5 лет должны повышать свою профессиональную квалификацию с получением свидетельства государственного образца о прохождении обучения.

Целью обучения является освоение новых технологий, форм, методов работы, а также формирование и развитие профессиональных компетенций сотрудников библиотеки.

Размер финансовых средств, предназначенных для целей обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,3 % от статей бюджета, планируемых на оплату труда.

4. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая организацию стажировок библиотекарей внутри региона и внутри страны.

Программы повышения квалификации библиотекарей на всех уровнях включают вопросы интегрированного обслуживания инвалидов и осуществляются в рамках совместных проектов со специальной библиотекой региона.

5. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту работников библиотеки, заботятся о создании удовлетворительных условий труда для работников, оказывают поддержку молодым специалистам, содействуют их профессиональному росту.

Приложение к Модельному стандарту
деятельности муниципальной библиотеки
муниципального образования
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

Список нормативных актов,
использованных при подготовке Стандарта

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации [Текст] : официальный текст с изменениями на 1 января 2008 года. – Санкт-Петербург : Литера, 2008. – 62, [1] с.
2. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 6 октября 2003 г. № 13- ФЗ : [принят Гос. Думой 16 сентября 2003 г. : одобр. Советом Федерации 24 сентября 2003 г.] // СЗ РФ. – 2003. – № 40, ст. 3822.
3. Российская Федерация. Законы. О библиотечном деле [Текст] : федер. закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ : [принят Гос. Думой 23 ноября 1994 г.] // СЗ РФ. – 1995. – № 1, ст. 2.
4. Российская Федерация. Законы. О персональных данных [Текст] : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 52-ФЗ : [принят Гос. Думой 8 июля 2006 г. : одобр. Советом Федерации 14 июля 2006 г.] // СЗ РФ. – 2006. – № 31 (1 ч.), ст. 3451.
5. Российская Федерация. Законы. Об обязательном экземпляре документов [Текст] : федер. закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ : [принят Гос. Думой 23 ноября 1994 г] // СЗ РФ. – 1995. – № 1, ст. 1.
6. Российская Федерация. Законы. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ : [принят Гос. Думой 3 июля 1998 г. : одобр. Советом Федерации 9 июля 1998 г.] // СЗ РФ. – 1998. – № 31, ст. 3802.
7. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ : [принят Гос. Думой 8 июля 2006 г. : одобр. Советом Федерации 14 июля 2006 г.] // СЗ РФ. – 2006. – № 31 (1 ч.), ст. 3448.
8. Российская Федерация. Законы. Основы законодательства Российской Федерации о культуре [Текст] : закон от 9 октября 1992 г. № 3612-1 : [утвержд. Верховн. Советом РФ 9 октября 1992 г.] // Российская газета. – 1992. – 17 ноября (№ 248).
9. Российская Федерация. Правительство. О социальных нормах и нормативах [Текст] : распоряжение Правительства РФ от 3 июля 1996 г. № 1063-р. // СЗ РФ. – 1996. – № 29, ст. 3504.
10. Российская Федерация. Министерство культуры и массовых коммуникаций. Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений) [Текст] : приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20. 02. 2008 № 32 // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2008 . – № 6. – С. 87–106.

11. Российская Федерация. Правительство. Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах культуры и искусства [Текст] : распоряжение Правительства РФ от 23 ноября 2009 г. № 1767-р. // СЗ РФ. – 1999. – № 43, ст. 5264.

12. Российская Федерация. Министерство здравоохранения. Главный государственный санитарный врач. О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 [Электронный ресурс] : постановление Министерства здравоохранения РФ, главного государственного санитарного врача РФ N 118 от 03.06.2003 [в ред. от 30.04.2010 (вместе с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»)] // КонсультантПлюс. Законодательство. Версия Проф.

13. Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс] : письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.01.1998 № 01-02/16-29 // Консультант Плюс.