

**Модельный стандарт деятельности
муниципальных общедоступных библиотек
Тверской области
(новая редакция)**

2022

П Р И К А З

г. Тверь

от 06.10.2014

№ 160

Об утверждении Модельного стандарта деятельности муниципальных общедоступных библиотек Тверской области

В целях определения минимальных нормативов деятельности муниципальных общедоступных библиотек Тверской области и их ресурсного обеспечения, гарантирующего полноценное библиотечное обслуживание населения Тверской области

Приказываю:

1. Утвердить Модельный стандарт деятельности муниципальных общедоступных библиотек Тверской области (далее – Модельный стандарт) (прилагается).
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Тверской области руководствоваться Модельным стандартом при определении собственной стратегии развития библиотечного обслуживания населения и выработке решений по ресурсному обеспечению услуг муниципальных общедоступных библиотек, а также разработать муниципальные правовые акты с учетом положений, содержащихся в Модельном стандарте.
3. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам культуры Тверской области от 30.10.2014 № 122/1.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
Министра культуры
Тверской области



Д.А. Ефремов

Структура

Министерства Культуры

1. Общие положения
2. Используемые термины
3. Деятельность общедоступной библиотеки: задачи, виды и принципы
4. Основные направления развития общедоступных библиотек
5. Перечень основных показателей и критериев качества при предоставлении государственных или муниципальных услуг и выполнении работ общедоступной библиотекой
 - 5.1. Услуги
 - 5.2. Работы
 - 5.3. Виды деятельности (услуги и работы), приоритетные для каждого уровня библиотек
6. Законодательная и нормативная правовая база

Тверской области - 2022

1. Общие положения
2. Используемые термины
3. Цели, виды деятельности библиотек
4. Сеть библиотек, их виды и размещение
5. Организация обслуживания пользователей
6. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек
7. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства
8. Персонал библиотек
9. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных общедоступных библиотек
10. Модельная библиотека

Структура

Тверской области – 2014

1. Общие положения
2. Используемые термины
3. Цели, виды и принципы деятельности муниципальных общедоступных библиотек
4. Сеть библиотек, их виды и размещение
5. Организация обслуживания пользователей
6. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек
7. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства
8. Персонал библиотек
9. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных общедоступных библиотек

Тверской области - 2022

1. Общие положения
2. Используемые термины
3. Цели, виды деятельности библиотек
4. Сеть библиотек, их виды и размещение
5. Организация обслуживания пользователей
6. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек
7. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства
8. Персонал библиотек
9. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных общедоступных библиотек
10. Модельная библиотека

Структура

Тверской области – 2014

Приложение № 1

Перечень законодательных, нормативных и нормативно-рекомендательных документов

Приложение № 2

Примерный перечень платных услуг для сельских библиотек

Приложение № 3

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

Приложение № 4

Примерный перечень мебели и другого оборудования для библиотек

Тверской области - 2022

Приложение № 1

Перечень законодательных, нормативных и нормативно-рекомендательных документов

Приложение № 2

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

Структура

Тверской области – 2014

Приложение № 5

Примерные показатели и порядок отнесения библиотек (централизованных библиотечных систем) к группам по оплате труда руководителей

Приложение № 6

Примерные минимальные нормативы штатной численности по должностям работников библиотек

Тверской области - 2022

Приложение № 3

Примерные показатели и порядок отнесения библиотек (централизованных библиотечных систем) к группам по оплате труда руководителей

Приложение № 4

Примерные минимальные нормативы штатной численности по должностям работников библиотек

Основные цели деятельности библиотек:

- обеспечение свободного доступа населения к информации; создание условий для приобщения населения к ценностям национальной и мировой культуры;
- сохранение и передача культурного наследия поколений Тверской области;
- организация просвещения и интеллектуального досуга для граждан.

Основные виды деятельности библиотек:

- **библиотечно-информационное обслуживание**, включающее предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание в очном и удалённом режиме.
- **культурно-просветительская работа**, включающая организацию и проведение общественно значимых, образовательных, научных и просветительских мероприятий.

Деятельность библиотек (работы, услуги):

- предоставление полной информации об имеющихся в библиотеке ресурсах, о каналах доступа к удалённым ресурсам;
- формирование, обработка, систематизация и учёт фондов;
- ведение печатных и электронных каталогов;
- консультирование по вопросам поиска и выбора источников информации;
- выдача документов на различных носителях из библиотечного фонда для временного пользования в соответствии с правилами пользования библиотекой;

Деятельность библиотек (работы, услуги):

- представление документов из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонеента, внутрисистемного обмена, электронной доставки документов (ЭДД);
- предоставление пользователям доступа к удалённым ресурсам через сеть Интернет;
- поддержание в актуальном состоянии всех каналов, по которым можно передавать информацию и знания;
- организация культурно-просветительных мероприятий, интеллектуального досуга, клубов и объединений по интересам;
- методическое обеспечение развития библиотек, кадрового потенциала.

В городском округе количество библиотек определяется:

- при многоэтажной застройке города рекомендуется библиотека-филиал на каждые 20 тыс. жителей / **транспортная доступность 30-40 минут.**
- Филиал детской библиотеки (или детского отдела) создаётся с расчётом от 4 тыс. детей в возрасте до 14 лет.

Центральная городская библиотека городского/муниципального округа осуществляет:

- определение основных направлений библиотечного дела территорий;**
- создание перспективных планов, программ, концепций;**
- текущее планирование, контроль над выполнением планов;**
- сбор и обработку библиотечной статистики, ведение сводной государственной статистической отчётности;**
- комплектование, обработку и учёт библиотечного фонда;**
- получение и регистрацию обязательного экземпляра муниципального образования;**
- создание и ведение сводного электронного каталога и баз данных;**

Центральная городская библиотека городского/муниципального округа осуществляет:

- ведение официального сайта;
- **организацию взаимодействия библиотечных ресурсов;**
- организацию внеэстаціонарного обслуживания населения территорий;
- обслуживание пользователей по системе межбиблиотечного абонементa (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД);
- создание точки доступа к ресурсам **НЭБ** и другим полнотекстовым информационным ресурсам, на право пользования которыми библиотека заключает договоры (соглашения) с собственниками этих ресурсов;

Центральная городская библиотека городского/муниципального округа осуществляет:

- участие в корпоративных проектах;**
- оказание методической и практической помощи библиотекам, ведение мониторингов по текущей работе и актуальным проблемам развития;**
- организацию мероприятий, обеспечивающих профессиональное развитие кадров;**
- анализ работы, выявление инновационного опыта работы;**
- проведение мероприятий по популяризации чтения отраслевой и художественной литературы.**

Организация обслуживания пользователей

- Ежедневный режим работы (в том числе, перерывы, выходные, санитарные дни) библиотек устанавливается с учётом потребностей местных жителей и местоположения библиотеки. Но он не должен полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.**
- Показатели эффективности деятельности, применимые к библиотекам, их руководителям и основным категориям работников указаны в Приложении № 2**

Показатели эффективности деятельности

- **Количество** зарегистрированных пользователей (единиц).
- **Объём фонда** библиотеки (тыс. экземпляров).
- **Количество обращений** в библиотеку в отчётный период (единиц);
- **Количество новых поступлений** в библиотечный фонд (всего), в том числе:
 - количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров).

Показатели эффективности деятельности

- **Количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе:**
 - количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц).
- **Количество полнотекстовых оцифрованных документов, включенных в состав электронной библиотеки (единиц).**
- **Количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц).**

Показатели эффективности деятельности

- **Количество посещений интернет-сайта библиотеки** (количество обращений в стационарном и удалённом режимах пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).
- **Уровень удовлетворённости жителей качеством предоставления библиотечных услуг** (процентов). Доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищённых возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов).

Показатели эффективности деятельности

- **Наличие собственного сайта и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет).**
- **Количество культурно-просветительских мероприятий (выставок, встреч, вечеров, конференций, конкурсов и др.), проведённых библиотекой (единиц).**
- **Количество посетителей культурно-просветительских мероприятий.**

Показатели эффективности деятельности

- **Объём средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей).**
- **Количество работников библиотеки, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек).**
- **Участие библиотеки в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет).**
- **Освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет).**

Показатели эффективности деятельности

- Работа с удалёнными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет).**
- Результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет).**
- Публикации и освещение деятельности библиотеки в средствах массовой информации (да/нет).**

Библиотечно-информационные ресурсы библиотек

- Библиотеки должны иметь возможность обеспечивать сохранность фонда и физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной и охранной безопасности.**
- При отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки в фонде общедоступной библиотеки литература для детей в возрасте до 14 лет составляет не менее 30% от общего объёма фонда библиотеки.**
- Библиотеки формируют краеведческую базу данных, отражающую жизнь местного сообщества, его историческую память.**

Библиотечно-информационные ресурсы библиотек

- Объём фонда библиотеки рассчитывается исходя из средней книгообеспеченности на одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе 5–7 томов.
- Рекомендуемый объём ежегодных поступлений новых книг в библиотечный фонд библиотеки в расчёте на 1000 жителей — 250 экземпляров в год.
- Фонд документов детской библиотеки является универсальным. В нём должны быть представлены, наряду с документами, развивающие игры и игрушки.
- **Не подлежат списанию документы**, имеющие историческое значение для данной местности. Они хранятся в фондах библиотек постоянно и должны иметь копию в электронной форме.

Библиотечно-информационные ресурсы библиотек

- **Центральные библиотеки городских и муниципальных округов на основе использования корпоративного ресурса объединённого каталога Тверской региональной электронной библиотеки (ТРЕБ), самостоятельно формируют электронный каталог на библиотечный фонд.**
- **Компьютерное оборудование, оргтехника библиотек должны обновляться по истечении срока эксплуатации оборудования, указанного в технической документации.**
- **Библиотеки должны располагать лицензионными программными продуктами, локальной вычислительной сетью и каналом связи с информационной сетью Интернет.**

Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства

- Библиотеки могут размещаться в специальном здании или в блок-пристройке к другому зданию (жилому или общественному), а также в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания:
 - при размещении на первом этаже многоэтажного жилого здания обеспечивается удобный и свободный подход и удобный подъезд для пользователей и сотрудников библиотеки;
 - при размещении в одном здании с образовательным учреждением библиотеки должны иметь автономный вход-выход;
 - при размещении в социокультурном центре должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотек и комфортную обстановку для их пользователей.

Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства

- для проведения культурно-просветительских мероприятий и для творческой деятельности детей необходимо иметь отдельное помещение;
- для обслуживания инвалидов проходы в библиотеке должны иметь ширину не менее 1,2 м. Размеры рабочего места инвалида (без учёта поверхности стола) должны быть 1,5 x 0,9 м². Библиотеки должны иметь пандусы при входе-выходе, специальные держатели, ограждения, специальные кресла для работы, навигацию по помещениям и т. д.;
- библиотеки обеспечиваются средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1-го на каждое помещение; сигнализация, видеонаблюдение.

Персонал библиотек

- **Сотрудники библиотек должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой деятельности.**

Руководители, специалисты и другие служащие библиотек подлежат аттестации.

- в Центральной городской библиотеке – 1 библиотекарь на 750 пользователей;
- в Детской библиотеке – 1 библиотекарь на 600 пользователей;
- в Городском филиале – 1 библиотекарь на 750 пользователей.

Модельная библиотека

- Любая библиотека вправе претендовать на статус модельной библиотеки, при условии её соответствия «Концепции модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки», утверждённой заместителем Министра культуры РФ.
- Библиотекам по уровню модернизации цифровой инфраструктуры и библиотечного пространства может присваиваться статус «Модельная библиотека» либо «Модельная библиотека нового поколения».

Данный статус присваивается библиотеке приказом отраслевого органа исполнительной власти Тверской области в сфере культуры на основании решения специально созданной комиссии.

Модельная библиотека

- Решение учредителя о модернизации библиотеки служит основанием для создания модельной библиотеки и её последующей сертификации.

Сертификация модельной библиотеки является обязательной формой установления (подтверждения) соответствия «Модельному стандарту деятельности общедоступной библиотеки» (2014 г.), настоящему Модельному стандарту.

Порядок сертификации модельных библиотек определяется нормативно-правовым актом, утверждаемым областным исполнительным органом государственной власти Тверской области в сфере культуры.

Модельная библиотека

- **Главным условием** создания модельной библиотеки **является** всесторонняя модернизация общедоступной библиотеки, на базе которой она создаётся.
- **Модернизация** осуществляется за счёт федеральных, региональных и/или муниципальных средств; софинансирования в рамках реализации муниципального, регионального, национального проектов; поддержки инициативы частной организации и иных источников финансирования.

Модернизация включает:

1. Обновление материально-технической базы:

- ремонт и реконструкция библиотечных зданий и помещений;
- адаптация помещений библиотек для обслуживания разных категорий пользователей: маломобильных групп населения, детей, молодёжи и др.;
- обновление оборудования и мебели;
- внедрение систем безопасности (пожаротушения, охранной сигнализации, видеонаблюдения и др.).

2. Развитие цифровой инфраструктуры:

- внедрение автоматизированных информационных систем в обслуживание пользователей и внутренние библиотечные процессы.

Модернизация включает:

3. Актуализация библиотечных фондов и электронных ресурсов:

- качественное обновление библиотечного фонда;
- доступ к современным цифровым информационным ресурсам научного и художественного содержания;
- подписка на лицензионные удалённые полнотекстовые информационные ресурсы.

Модернизация включает:

4. Преобразование библиотечного пространства:

- благоустройство прилегающей территории;
- функциональное зонирование библиотечного пространства с возможностью его трансформации;
- внедрение системы внешней и внутренней навигации, обеспечивающей самостоятельность и комфорт разных групп пользователей библиотеки;
- организация открытого доступа к книжным фондам.

Спасибо за внимание!