

Модельный стандарт деятельности муниципальной публичной библиотеки Алтайского края

*Утвержден Постановлением коллегии
управления Алтайского края
по культуре 30.10.2008 г. № 10*

Содержание

1. Организация библиотечного обслуживания в Алтайском крае
2. Публичная библиотека в жизни местного сообщества
3. Направление деятельности библиотеки и обслуживание пользователей
4. Доступное размещение публичной библиотеки и организация библиотечного пространства
5. Библиотечно-информационные ресурсы библиотеки
 - 5.1. Библиотечный фонд
 - 5.2. Электронные ресурсы
6. Техническое обеспечение деятельности публичной библиотеки
7. Персонал муниципальной публичной библиотеки
8. Поддержка деятельности публичной библиотеки
9. Нормативные правовые документы

1. Организация библиотечного обслуживания в Алтайском крае

Публичные библиотеки Алтайского края являются частью национальной библиотечно-информационной системы Российской Федерации.

Библиотечное обслуживание населения Алтайского края основывается на федеральном и региональном законодательстве, отражает динамику развития общества, опирается на традиционную культуру и современные технологии создания и передачи информации. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

В Алтайском крае существует два уровня библиотек:

- Первый - центральные библиотеки муниципального образования (межпоселенческие, центральные библиотеки городского округа);
- Второй - поселенческие библиотеки, библиотеки городского округа (исключая центральные библиотеки городского округа);

Публичная библиотека вправе:

- быть самостоятельной библиотекой (организует комплектование, систематизацию фонда, организацию справочно-библиографического аппарата, обеспечивает сохранность фонда, обслуживание читателей, содержит здание и осуществляет подбор кадров);
- быть самостоятельной и заключать договор о комплектовании, предоставлении методических, информационно-библиографических услуг с центральной библиотекой муниципального образования, выполняющей роль методического центра (с выделением соответствующих субвенций на осуществление услуг, предусмотренных данным договором):
- на добровольной основе входить в объединения библиотек (централизованная библиотечная система и другие);
- сохраняя статус публичной библиотеки как самостоятельной структуры, входить

вместе с другими учреждениями культуры в социально-культурный комплекс, заключая при этом договор с центральной библиотекой муниципального образования по оказанию методической и практической помощи (повышение квалификации кадров, использование единого фонда и др.).

Самостоятельная публичная библиотека, централизованная библиотечная система являются юридическими лицами и финансируются из местного бюджета в объемах, предусматривающих расходы на выполнение их функциональных предназначений, в т.ч. на содержание зданий и штатов, комплектование, информатизацию и др.

Наиболее оптимальным и экономичным способом организации библиотечного обслуживания населения является объединение библиотек на принципах централизации.

Обеспечение конституционных прав граждан в части библиотечного обслуживания требует административно-правовой основы деятельности, оптимального географического расположения библиотек, полноценного ресурсного оснащения, привлечения к обслуживанию пользователей достаточного числа квалифицированных сотрудников.

Организация библиотечного обслуживания населения Алтайского края должна соответствовать принципам и нормативам, изложенным в настоящем документе. Он базируется на положениях «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки», принятого на XIII Ежегодной Конференции РБА 22 мая 2008 года (г. Ульяновск) и учитывает местные особенности развития библиотечного дела Алтайского края.

2. Публичная библиотека в жизни местного сообщества

Главная цель публичных муниципальных библиотек - предоставление ресурсов и услуг для удовлетворения потребностей граждан в области образования, информации и культурного развития личности.

Публичные библиотеки создаются и содержатся за счет средств граждан, поступающих в бюджет в виде налогов, и должны быть в равной степени доступны для пользования всему населению.

Важной частью политики публичной библиотеки является повышение ее роли в обществе, укрепление связей с населением, другими партнерами по культурной деятельности, общественными движениями и организациями, СМИ и др.

Публичная библиотека реализует права местных жителей на свободный доступ к информации и культуре, обеспечивает их достойное библиотечно-информационное обслуживание. Приоритетное значение для библиотеки имеет обеспечение доступа к местным информационным ресурсам, формирование информационной культуры граждан, содействие ликвидации в обществе информационного неравенства. Услуги в любой доступной форме библиотека оказывает тем, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидам, пациентам больниц и специальных лечебных заведений, детям, содержащимся в детских домах, престарелым, беженцам, заключенным. Для этого используется специальное оборудование, помощь специально подготовленного персонала, привлекаются волонтеры, материальная помощь из всех возможных источников.

Библиотека проводит изучение потребностей своих реальных и потенциальных пользователей, ведет базы данных по проблемам развития местного сообщества.

Публичная библиотека обеспечивает реализацию прав на информацию и доступ к достижениям мировой и отечественной культуры особых групп пользователей — детей, юношества, людей, имеющих ограничения в жизнедеятельности, пожилых людей. С этой целью публичная библиотека тесно сотрудничает со специализированными библиотеками, научными и учебными заведениями, местными службами социальной защиты, реабилитационными центрами и т.д.

Библиотека активно формирует свой положительный образ среди населения, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свои возможности, ценности и преимущества. Для этого библиотека и ее сотрудники:

- оповещают широкую общественность о целях и задачах своей деятельности;
- участвуют в общественных кампаниях, социальных, культурных образовательных проектах местного значения;
- информируют население о режиме работы библиотеки, услугах и условиях их получения, а также о всех существенных изменениях в своей деятельности;
- сообщают о кризисных ситуациях в своей деятельности, их причинах и действиях по их устранению.

Значительную помощь библиотеке могут оказывать волонтеры из числа местных жителей, чей добровольный и бескорыстный труд всегда направлен на благо библиотеки. Полезно создать при библиотеке Общество друзей библиотеки или Попечительский совет.

Библиотека регулярно отчитывается перед учредителем и местным сообществом о своей работе, особо подчеркивая участие конкретных людей в том или ином содействии библиотеке.

3. Направление деятельности библиотеки и обслуживание пользователей

Библиотека развивает свою деятельность в качестве общедоступного центра правовой, деловой, социальной, экологической информации, предоставляя соответствующие материалы и поддержку гражданам на всех этапах их жизнедеятельности.

Публичная библиотека формирует и повышает информационную культуру пользователей и всего местного населения, обучает их компьютерной грамотности и основам работы в сети Интернет, пользованию электронными ресурсами.

Публичная библиотека осуществляет поддержку и развитие чтения, с целью воспитания у граждан потребности в чтении и образовании, начиная с юного возраста, участвует в формировании читательской культуры детей и юношества.

Библиотека приобщает местных жителей к культурному наследию, помогает развитию творческих способностей, участвует в организации содержательного досуга и отдыха граждан. Культурные акции (вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и т.д.), а также образовательные, информационные и иные программы и проекты библиотека организует и проводит как самостоятельно, так и совместно с другими организациями.

Публичная библиотека является центром мемориальной и краеведческой деятельности. Для этого библиотека:

- собирает и сохраняет литературу по вопросам местной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочном аппарате;
- составляет и издает краеведческие библиографические пособия, справочники и т.д.;
- организует работу краеведческих объединений.

При отсутствии местного краеведческого музея публичная библиотека выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии, др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

Библиотека способствует привитию культуры межнационального общения, обеспечивает доступ этнических групп местных жителей к информации на их родном языке.

Публичная библиотека предоставляет комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг индивидуальным пользователям (физическим лицам) и организациям (юридическим лицам) в локальном и удаленном режимах.

Местные жители могут пользоваться библиотечными услугами, приходя в библиотеку или находясь вне библиотеки (дома, на рабочем месте, на отдыхе и т.д.) по телефону (заказывая литературу, получая справку или консультацию).

Современная библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (в стенах библиотеки);
- внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг по месту жительства, работы, учебы), передвижная библиотека-библиобус;
- дистанционное обслуживание (удаленный доступ на основе телекоммуникационных технологий).

Перспективной формой организации библиотечного обслуживания жителей населенных пунктов, имеющих разветвленную сеть библиотек, является обслуживание на основе единого для всех библиотек читательского билета.

Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень услуг, которые отражают потребности и интересы пользователей, ценностные ориентиры и приоритеты, а также условия и возможности предоставления. К обязательным бесплатным услугам любой публичной библиотеки относятся следующие:

- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
- предоставление документов или их копий из фондов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонементов и внутрисистемного обмена.

Публичная библиотека обязана предоставить гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, включая дополнительные (платные), стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

Публичная библиотека может осуществлять следующие виды дополнительных (платных) библиотечно-информационных услуг:

- подготовка библиографического списка литературы по теме заказчика;
- составление фактографических, информационно-аналитических справок;
- чтение лекций;
- договорное обслуживание групп пользователей;
- копировально-множительные услуги;
- коммуникативные услуги;
- прочие услуги.

Библиотека в любой доступной форме оказывает услуги тем, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме: инвалидам, пациентам больниц и специальных лечебных заведений, детям, содержащимся в детских домах, престарелым, беженцам, заключенным. Для этого используется специальное оборудование, помощь специально подготовленного персонала, привлекаются волонтеры, материальная помощь из всех возможных источников. Незрячим и слабовидящим пользователям обеспечивается доступ к электронным информационным ресурсам посредством компьютерных технологий, технических и программных средств.

При отсутствии специализированных детских библиотек обслуживание детей организуется в публичной библиотеке.

Современным каналом доступа к информационным ресурсам, к новым библиотечным услугам становится web-сайт публичной библиотеки. С его помощью библиотека осуществляет справочное обслуживание (по электронной почте), он-лайн формы МБА, электронный заказ на книги, электронное продление сроков пользования и

др. Для детей создается отдельная страница сайта.

Библиотека систематически выявляет предложения и замечания пользователей, информирует их о результатах своей работы с неудовлетворенными запросами, объясняет причины отказов. Общая оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотекой на всех этапах их реализации (изучения спроса, планирования, разработки, рекламирования, востребования) и включает следующие их характеристики:

- соответствие спросу и оперативность выполнения;
- информативность и содержательность;
- современные методы и способы их предоставления;
- количество и уникальность услуг для особых групп пользователей.

Общие характеристики должны быть дополнены показателями, которые применяются в библиотеках для оценки качества и результативности их деятельности.

4. Доступное размещение публичной библиотеки и организация библиотечного пространства

Сеть публичных библиотек Алтайского края формируется на основе Социальных нормативов и норм, одобренных распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. № 1063-р (с изменениями утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2007 года № 923-р) и «Базовых норм организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований» (РБА, Брянск, 2007).

На территории административного центра муниципального района располагается межпоселенческая (центральная) библиотека, которая выполняет функции методического центра по организации библиотечного обслуживания населения муниципального района, комплектованию библиотечных фондов публичных библиотек муниципального района. Кроме того, на территории административного центра муниципального района располагается детская библиотека, как самостоятельная библиотека, либо как структурное подразделение межпоселенческой библиотеки.

На территории каждого сельского поселения располагается не менее 1 публичной библиотеки. На территориях с низкой плотностью населения и в труднодоступных местностях, удаленных поселениях с числом жителей менее 300 человек допускается наличие стационарной библиотеки, если процент охвата населения библиотечным обслуживанием составляет 70% и более. В тех случаях, когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов, в порядке исключения, может быть сокращен режим работы библиотеки. В крупных населенных пунктах, удаленных от других поселений на 3 и более километров, может быть создан отдел поселенческой библиотеки, работающий по особому графику, со штатной единицей. Другим вариантом является организация внестационарной библиотечной сети, которая является предметом заботы не только межпоселенческой библиотеки и библиотек поселений, обслуживающих население, но и администраций муниципального района и сельских поселений (помещения, транспорт, выполнение графиков обслуживания). Если в сельском населенном пункте проживает 300 человек в возрасте до 14 лет, то организуется детская библиотека или детский отдел при библиотеке сельского поселения.

В городских округах (городских поселениях) располагаются 1 Центральная городская библиотека, сеть публичных библиотек (в том числе детские и юношеские). В городских округах публичные библиотеки равномерно размещаются в микрорайонах с числом жителей:

- до 3 тыс. жителей — не менее 1 публичной библиотеки;
- до 15 тыс. жителей — не менее 2 публичных библиотек;

- до 30 тыс. жителей — не менее 3 публичных библиотек.
Для обслуживания детей до 14 лет в городских округах (поселениях) с населением:
- до 3 тыс. человек детей организуются не менее 1 специализированной детской библиотеки;
- до 10 тыс. человек детей - не менее 2 специализированных детских библиотек;
- до 20 тыс. человек детей - не менее 4-х специализированных детских библиотек;
- более 20 тыс. человек детей - не менее 1 специализированной детской библиотеки на каждые 5 тыс. детей.

В городских округах, имеющих районное деление, детская библиотека должна быть в каждом административном районе. Для обслуживания жителей молодежного возраста в городских округах с населением свыше 50 тыс. человек организуется «Центральная универсальная юношеская (молодежная) библиотека» имеющая сеть филиалов в расчете не менее 1 на 17 тыс. человек населения.

Специализированная юношеская публичная библиотека может быть создана, если в муниципальном районе проживает свыше 2 тыс. жителей молодежного возраста (от 15 до 24 лет). Она должна располагать отдельным абонементом с книжным фондом, читальным залом с фондом на всех видах носителей и помещением для проведения массовых мероприятий. Юношеский абонемент (отделение) создается при наличии в публичной библиотеке более 500 пользователей юношеского возраста. Юношеская кафедра выдачи книг может быть создана при наличии в публичной библиотеке 100 пользователей в возрасте 15-24 лет.

Каждая публичная библиотека размещается с учетом ее максимальной пространственной доступности (по времени не более 15-20 мин., за которое местный житель может добраться до библиотеки).

Доступность публичной библиотеки для всех местных жителей обеспечивается ее удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений.

Публичная библиотека может размещаться в специальном здании или в пристройке к другому зданию (жилому или общественному), а также в специально приспособленном помещении под одной крышей с другими учреждениями и организациями.

При любом варианте размещения публичной библиотеке должен быть обеспечен удобный и свободный подход для читателей и подъезд для производственных целей самой библиотеки.

При размещении в одном здании с образовательным учреждением (школой, колледжем, др.) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей.

При размещении в социокультурном комплексе должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки и комфортную обстановку для ее пользователей.

Созданию привлекательного образа библиотеки, ее видимости и доступности для местных жителей и приезжих граждан благоприятствуют также:

- свободные подходы к библиотеке, чистота прилегающей территории;
- оборудование звуковыми индикаторами ориентации для инвалидов по зрению и пандусами для въезда инвалидных колясок;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- места для детских игр, малые архитектурные формы;
- сопутствующая торговля (книжный киоск, кафетерий);
- стоянка для транспорта;
- система уличных указателей.

Для тех, кто не может воспользоваться стационарной библиотекой могут быть

использованы мобильные средства, например, автомобиль-библиобус, который оснащается постоянно обновляемым книжным фондом, библиотечными, правовыми и другими специализированными базами данных, современными техническими средствами, имеет выход в Интернет.

Планировка и размещение подразделений и служб в библиотеке должны обеспечивать удобство пользования и работы в ней. Для организации обслуживания пользователей библиотека использует принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии. Центральная (межпоселенческая) библиотека, наряду с абонементом и читальным залом, должна иметь специальные подразделения для обслуживания пользователей: отдел краеведения, отдел периодики, отдел искусств (нотно-музыкальный), отдел иностранной литературы и литературы на языках этнических групп, центр деловой и правовой информации, центр доступа в Интернет, службу копирования документов и др.

Размеры площадей библиотечных помещений определяются с учетом их функционального назначения на основе принятых нормативов: Инструкция по проектированию библиотек СН 548-82 (утв. приказом Государственного Комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 20.02. 1982 г. № 63. М., 1983); Нормали планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1-74 Библиотеки. (М., 1976); Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.2.2/2.4 1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (М., 2003), а также с учетом зарубежного опыта организации библиотечного пространства.

Помещения для обслуживания пользователей в библиотеке необходимо размещать с учетом следующих требований.

Площадь читательской зоны:

- 1) в общих читальных залах и залах новых поступлений – 2,4 кв.м на 1 место;
- 2) в читальных залах специализированных отделов - 2,7 кв.м на 1 место;
- 3) в читальных залах периодики, чтения микроформ, отдела искусств – 3 кв.м на 1 место;
- 4) в читальном зале с автоматизированными пользовательскими местами – не менее 6 кв. м площади при высоте потолков не менее 4 кв.м;
- 5) кафедра выдачи и приема литературы – 5 кв.м на 1 кафедру;
- 6) каталоги и картотеки — 3,5 кв. м. на 1 каталожный шкаф;
- 7) места для просмотра литературы в открытых фондах – 1,5 кв. м на 1 место;
- 8) фонды открытого доступа на абонементе и в читальном зале – 5-10 кв. м на 1000 единиц хранения;
- 9) площадь циркуляции пользователей в зоне справочной службы (места "быстрой справки") может составлять 10 кв.м на 1000 томов, в крупных библиотеках 2,5 кв.м на одного человека;
- 10) для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (например, абонемент или читальный зал) требует увеличения до 10 процентов;
- 11) для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м.(или 0,7 кв. м на 1 место).
- 12) площадь гардероба из расчета 0,08 кв.м. на 1 крючок консольной вешалки.

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

Ценные или редкие издания, которыми гордится и которые особенно бережет библиотека, могут быть представлены для всеобщего обозрения в застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках или на Web-сайте библиотеки.

В закрытых помещениях целесообразно размещать лишь те документы, которые

пользуются крайне редким спросом, а также дублетные или устаревшие.

Помещения для хранения фондов:

- книги и журналы – 2,5 кв.м на 1000 ед.хр. на стационарных стеллажах;
- газеты – 14 кв.м на 100 подшивок;
- для аудиовизуальных документов — не менее 3 кв. м. на 1000 изданий.

Определенные виды документов как на бумажных носителях (например, периодические издания, редкие и ценные издания), так на электронных и иных носителях (например, компьютерные продукты, CD-ROM, аудио- видео документы, микроформы) различаются по характеру размещения и требуют соблюдения различных условий, режима расстановки, хранения и сохранности, специального оборудования.

Детская территория публичной библиотеки должна быть легко узнаваемой (специальная мебель, цветовое и декоративное решение и т.д.). Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм. Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение размером – из расчета 1,5 кв. м на 1 место. Помещение, предназначенное для творческой деятельности детей, должно вмещать одновременно от 30 до 100 детей и требует увеличения площади до 2 кв. м на 1 место.

Помещения библиотеки, обслуживающей инвалидов, как правило, требуют увеличения для обеспечения свободного передвижения и доступа в библиотеку, к фонду и пунктам обслуживания из расчета 2,7-3,0 кв.м. на одного пользователя. Библиотека должна быть приспособлена и оборудована соответствующим образом: иметь пандусы при входе-выходе, при уровневых переходах, специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т.д.

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

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

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов - 9-12 кв. м;
- для персонала научно-методической службы - 9 кв. м.;
- для административного персонала - 5-6 кв. м., в том числе для директора, заместителя директора - от 15 до 40 кв. м.

Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей, должны размещаться в специально приспособленных помещениях, имеющих выходы к энергосети и обеспечиваться защитными средствами эксплуатации.

Публичная библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной (один огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1-го на каждое помещение) и охранной безопасности (сигнализация, решетки на окнах).

Ежедневный режим работы (в том числе перерывы, выходные, санитарные дни) публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения. Библиотека должна быть открыта для читателей в один из общепринятых выходных дней (субботу или воскресенье). Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения. Время работы библиотечных пунктов (и передвижных форм обслуживания) регулируется в зависимости от местных условий.

5. Библиотечно-информационные ресурсы библиотеки

5.1. Библиотечный фонд

Публичная библиотека обеспечивает доступ к широкому диапазону документов в самых разных форматах: книги, периодические издания; аудио-видео документы, электронные документы, а также издания специальных форматов для слепых. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом конкретной территории (муниципального образования) и частью национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

Каждая центральная библиотека муниципального образования Алтайского края имеет право на получение местного обязательного бесплатного экземпляра (обязательного экземпляра муниципального образования), на основе которого формирует наиболее полный фонд документов на своей территории.

Документный фонд любой муниципальной публичной библиотеки обязан отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

Основными характеристиками фонда публичной библиотеки являются соответствие потребностям и спросу граждан и постоянная обновляемость.

Современная публичная библиотека ориентируется на доступ ко всей имеющейся информации, а не только к собственным ресурсам и обеспечивает выполнение запросов своих пользователей с использованием каналов межбиблиотечного взаимодействия (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов).

Объем фонда публичной библиотеки ориентируется на среднюю книгообеспеченность одного жителя Алтайского края, в том числе в городе - 5-7 томов; на селе - 7-9 томов.

Средние показатели объема фонда могут корректироваться в зависимости от потребностей местных жителей, специфики конкретной библиотеки, близости других библиотек, возможностей доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей.

Центральная библиотека муниципального образования для обслуживания жителей своей территории (в ряде случаев также и соседних территорий), должна располагать большим объемом фонда в соответствии с «Базовыми нормами организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований».

Для сохранения значимости фонда публичной библиотеки необходимо его постоянное обновление с учетом территориальной специфики из расчета:

- по рекомендации ИФЛА/ЮНЕСКО - 200 новых поступлений (в среднем) на 1000 жителей;
- по методике, предложенной РНБ – 3,8 % новых поступлений к общей книговыдаче за год;
- из расчета поддержания уровня принятой средней книгообеспеченности на 1 жителя.

Расчет финансирования комплектования производится по формуле $0,25 * Ц * Н$, где 0,25 - это коэффициент, характеризующий количество книг, приобретаемых в год на 1000 жителей; Ц — средняя стоимость 1 документа и Н — число жителей, проживающих в зоне обслуживания муниципальной библиотеки.

Качество фонда публичной библиотеки определяется как темпами их пополнения, так и своевременного списания документов. В обязательном порядке библиотека осуществляет списание ветхих и устаревших изданий, особенно справочных материалов, утративших актуальность.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности (в т.ч. обязательный экземпляр муниципального образования), должны оставаться в составе фонда библиотеки постоянно. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть преобразован в иной вид носителя

(микроноситель или в электронную форму).

В центральной библиотеке муниципального образования создается обменно-резервный фонд для обеспечения эффективного библиотечного обслуживания населения территории (муниципальный район, городской округ) и организации внестационарного обслуживания. С этой целью данная библиотека должна располагать увеличенным объемом фонда: дополнительно из расчета от 1 до 3 томов на одного жителя.

При создании новой библиотеки следует располагать базовым фондом, объем которого определяется из расчета – одна книга на 1 человека.

Если в зоне библиотечного обслуживания нет специализированной детской библиотеки, то литература для жителей в возрасте до 14 лет должна составлять от 30% до 50% общего объема фонда библиотеки и содержать документы на различных носителях, а также обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

Публичная библиотека включает в свой фонд документы для этнических групп пользователей. Величину данной части фонда целесообразно определять с учетом международной практики. Например: при численности 500 жителей - 100 томов; при численности до 2000 жителей - из расчета 1 том на 10 человек.

В условиях финансовых ограничений на комплектование книг наличие в фонде периодических изданий приобретает особое значение. Объем фонда периодических изданий муниципальной библиотеки определяется из расчета не менее 15 названий изданий (5 газет и 10 журналов) на 1000 жителей. В составе фонда периодики должны быть издания для детей, а также профессиональные издания для библиотекарей.

Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей, в том числе снабженных субтитрами для людей с ослабленным слухом, должен содержать не менее 10 единиц на 1000 жителей. Ежегодное пополнение - не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчета на 1000 жителей. Фонд звукозаписей и видеозаписей для детей должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной детской музыкальной и киноклассики. В фонде библиотеки должны быть также представлены «говорящие книги», включающие произведения классической русской и зарубежной литературы. Принципиально важно, чтобы абсолютно все поставляемые электронные, аудио и видео издания были лицензионно чистыми. Категорически недопустимо наличие в библиотеке пиратских дисков.

Показатели для фонда специальных форматов для слепых и слабовидящих должны быть 5-7 единиц книг рельефно-точечного шрифта на 1000 жителей. Ежегодное пополнение - не менее 2 изданий специальных форматов из расчета на 1000 жителей.

Муниципальная библиотека стремится обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий. Особой полнотой должен отличаться справочно-библиографический фонд центральной библиотеки муниципального образования (не менее 10% к общему фонду). В фонде публичной библиотеки должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности региона и данной местности, информационные бюллетени новых поступлений и др.

Информация обо всей поступающей в муниципальную библиотеку литературе, о содержании и объеме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке доводится до сведения местных жителей.

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

Пример расчета ресурсов муниципальной сельской библиотеки:

Фонд насчитывает 7000 (9000) экз., из них 350 (450) экз. изданы в последний год, 700 (900) экз. общего состава фонда - справочно-энциклопедическая литература, от 2100 (2700) экз. документов для жителей в возрасте до 14 лет.

Муниципальная поселенческая библиотека выписывает не менее 15 названий периодических изданий: 5 газет (общероссийскую, краевую, районную, семейную и общественно-политическую) и 10 журналов (для взрослых и детей, мужчин и женщин, подростков и молодежи, исторической, краеведческой, экологической и литературной тематики).

5.2. Электронные ресурсы библиотеки

Наряду с карточными каталогами и картотеками, в публичной библиотеке создается электронный каталог на ее фонд. Электронный каталог (ЭК) является основным информационным электронным ресурсом, который библиотека формирует самостоятельно либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса.

Помимо ЭК, библиотека создает разнообразные базы данных (БД) - библиографические, полнотекстовые, фактографические.

Полнотекстовая БД официальных документов включает опубликованные и неопубликованные материалы и нормативные акты, принимаемые органами местного самоуправления и действующие на территории муниципального образования.

В обязательном порядке библиотека собирает и создает краеведческую электронную информацию, включая тематические БД, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

Для обеспечения более полного и качественного обслуживания пользователей публичная библиотека должна приобретать готовые базы данных, ориентируясь на информационные потребности своих читателей.

Публичная библиотека участвует в создании единых информационных сетей, взаимодействует с другими организациями для формирования электронных ресурсов и осуществления информационного обслуживания пользователей.

Публичная библиотека увеличивает свой потенциал в процессе информационного обмена, путем участия в создании и использовании сетевых ресурсов, взаимодействия с национальными, научными и специальными библиотеками, другими учреждениями культуры, образования и воспитания, информационными центрами. Основные мероприятия в рамках корпоративного взаимодействия предполагают формирование и размещение на сервере библиотеки электронных ресурсов и организацию информационного обслуживания пользователей, в том числе в режиме удаленного доступа (ЭДД, виртуальная справочная служба, другие технологии).

Для удаленного доступа к информационным ресурсам библиотека использует возможности Интернета. В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам, на ее Web-сайте размещаются коллекции полезных Интернет-ссылок, списков Интернет-адресов, информационные навигаторы.

6. Техническое обеспечение деятельности публичной библиотеки

Информатизация публичной библиотеки осуществляется с целью обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, развития новых форм обслуживания.

Процесс информатизации публичной библиотеки осуществляется последовательно, включая:

- создание материально-технической базы, в т.ч. определение необходимого

- количества автоматизированных мест для работы сотрудников и пользователей,
- приобретение лицензионных программных продуктов, обеспечивающих информатизацию всех основных библиотечных процессов,
- формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение ЛВС к сети Интернет;
- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: комплектование и обработка, справочно-библиографический аппарат, обслуживание читателей, управление библиотекой (библиотечной системой);
- последовательную реализацию заложенных компьютеризацией технологических возможностей, формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, в том числе через участие в корпоративных проектах.

Информатизация публичных библиотек Алтайского края осуществляется на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы ИРБИС.

Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой должен зависеть не только от финансовых возможностей библиотеки, но и от стоящих перед библиотекой задач в области информатизации и от востребованности информационных ресурсов пользователями.

В качестве норматива технического оснащения библиотек предлагается:

- в библиотеке сельского поселения должно быть не менее 1 персонального компьютера, 1 принтера, 1 сканера или ксерокса, 1 телефона и 1 модема для подключения к Интернет (со скоростью передачи данных 128 кб/сек.), 1 телевизора, 1 видеомагнитофона или DVD-проигрывателя, 1 музыкального центра, программное обеспечение;
- в библиотеке городского поселения, округа должно быть не менее 2 персональных компьютеров, объединенных в локальную компьютерную сеть, 1 принтера, 1 сканера, 1 ксерокса, 1 телефона и 1 модема для подключения к Интернет (со скоростью передачи данных 256 кб/сек.), программное обеспечение;
- в межпоселенческой библиотеке должно быть не менее 5 персональных компьютеров, объединенных в локальную компьютерную сеть, 1 мультимедиапроектор, 1 проекционный экран, 3 принтеров, 1 сканера, 2 ксероксов, 2 телефонных номеров и 1 модема для подключения к Интернет по выделенной линии не ниже 512 кб/сек., программное обеспечение;
- в централизованной библиотечной системе должно быть не менее 1 персонального компьютера на каждые 5 тыс. жителей. Все библиотеки, входящие в систему должны быть объединены в единую информационную сеть с выделенным сервером и выходом в Интернет с пропускной способностью канала не ниже 1024 кб/сек.

Организация электронных читальных залов в библиотеке предусматривает приобретение персональных компьютеров, сервера, коммутационного оборудования, объединения их в ЛВС, приобретения лицензионного программного обеспечения для учета и контроля работы пользователей за компьютером. При организации автоматизированного места незрячего пользователя каждое пользовательское место должно быть оснащено программным обеспечением адаптированным для незрячих.

Центральная библиотека муниципального образования оборудуется техническими средствами для осуществления комплектования муниципальных библиотек района, ведения сводных каталогов в рамках корпоративного взаимодействия библиотек, информационного обслуживания пользователей.

Программные продукты включают следующие категории:

- операционные системы (все редакции MS Windows);
- программные приложения (антивирусные программы, программы архивации);
- прикладное программное обеспечение (офисные программы, автоматизированная библиотечная система ИРБИС, программа просмотра изображений, редактирования графических файлов, распознавания текстов).

- серверные продукты (серверные операционные системы и приложения, а также лицензии клиентского доступа к ним).

Подключение к сети Интернет может осуществляться по проводной телефонной линии, через оптоволоконную сеть, на основе беспроводных технологий.

Создаваемая технологическая среда должна обеспечивать обучение сотрудников и пользователей новым технологиям, формирование библиотекой собственных электронных ресурсов, свободный доступ к ним и к ресурсам Интернет.

Все поставляемое программное обеспечение должно сопровождаться лицензиями на его использование.

Оборудование и программное сопровождение информационных систем в публичных библиотеках должны обновляться не реже одного раза в пять лет в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий. Ежегодное приобретение и обновление компьютерной техники и программного обеспечения осуществляется из расчета не менее 20 % от средств, выделяемых на пополнение и обновление фонда муниципальных библиотек.

7. Персонал муниципальной публичной библиотеки

Учредитель и администрация библиотеки должны обеспечить достаточное число сотрудников. Все сотрудники публичной библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности. Все должны быть знакомы со своими служебными обязанностями и правами. В профессиональной деятельности сотрудники библиотек руководствуются Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря (РБА, 1999).

Все сотрудники библиотеки обязаны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей организации. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

Персонал публичной библиотеки должен обладать набором профессиональных знаний и навыков, приемов и методов работы, личностных качеств для обслуживания особых категорий пользователей.

Нормативная потребность в штатных работниках определяется исходя из основных показателей деятельности конкретной библиотеки (число читателей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, филиалов и нестационарных форм обслуживания, интенсивность посещений, др.), на основе конкретных расчетов с учетом бюджета рабочего времени с использованием «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках» (1997 г.).

В сельской местности Алтайского края штатная численность определяется из расчета 1 работник на 500 жителей, а также 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

На территориях с низкой плотностью населения и в труднодоступных местностях, удаленных поселениях, степной (безводной) местности допускается введение полной ставки библиотекаря при нагрузке 200 и более читателей. В тех случаях, когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов ставка может быть сокращена до 0,5.

В городах с числом жителей до 50 тыс. чел. – 1 работник на 1000 жителей, а также 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

В городах с числом жителей от 50 до 100 тыс. чел. – 1 работник на 2000 жителей, а также 1 работник на 1000 жителей в возрасте до 14 лет.

В городах с числом жителей от 100 до 500 тыс. чел. и выше - 1 работник на 2500 жителей, а также 1 работник на 1500 жителей в возрасте до 14 лет и в возрасте от 15 до 25

лет.

В библиотеках, обслуживающих людей с ограничениями по зрению вводятся дополнительные штатные единицы из расчета: 1 работник абонеента на 250 человек, 1 работник читального зала на 1200 посещений в год, 1 работник надомного обслуживания – на 180 человек.

В центральной библиотеке муниципального образования необходима штатная единица методиста для осуществления координации деятельности по библиотечному обслуживанию населения территории, оказания методической и практической помощи библиотекам поселений. Также для осуществления иных функций в центральной библиотеке обязательно наличие ставок комплектователя, библиографа, программиста, переплетчика.

Администрация библиотеки обязана заботиться о наличии в библиотечном штате специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей, которые выделяются сверх нормативной обеспеченности. В том числе:

- педагог, психолог, социолог, юрист;
- специалисты для обслуживания особых групп пользователей (дети, молодежь, этнические группы, инвалиды и пожилые).

Успешная информатизация предполагает привлечение к работе в публичной библиотеке (в том числе, по договору) квалифицированного технического персонала: программистов, электронщиков, специалистов в области защиты информации.

Знания и навыки должны поддерживаться и обновляться постоянно в процессе непрерывного образования. Обучение библиотекарей должно осуществляться на основе специальных образовательных программ и образовательных стандартов АлтГАКИ, колледжа культуры, в том числе с использованием целевого обучения.

Современный библиотекарь также обязан обладать базовыми знаниями в области информатизации, уметь оценивать информационную среду, заполненную разнообразными ресурсами нетрадиционных форматов (визуальными, аудио, мультимедийными, цифровыми), понимать достоинства и ограничения источников информации в глобальных компьютерных сетях.

Основные мероприятия в рамках повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров в области информационных и телекоммуникационных технологий предполагают организацию и проведение обучающих мероприятий дифференцированно: для сотрудников, имеющих опыт внедрения информационно-библиотечных технологий и изучение информационных потребностей; для сотрудников, не имеющих такого опыта.

Администрация библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы обучения по различным направлениям профессиональной деятельности.

Каждый работник библиотеки должен раз в 3 года обновить знания по установленной программе. Крайне необходимо систематическое обучение работников информационным технологиям.

Важен и полезен обмен профессиональными знаниями с библиотекарями внутри региона, внутри страны, с зарубежными коллегами, включая участие в деятельности РБА, ИФЛА, других профессиональных объединений библиотекарей и библиотек.

Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, должна быть не менее 0,5 % от статей бюджета, выделяемых на персонал, и включать все расходы на обучение персонала.

Администрация библиотеки и ее учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту работников публичной библиотеки в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами, а также заботятся о создании удовлетворительных условий труда, оказывают поддержку молодым специалистам, их профессиональному росту.

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

8. Поддержка деятельности публичной библиотеки

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

Органы государственного управления и местного самоуправления должны принимать стратегические решения в отношении публичных библиотек, раскрытия их полного информационного, культурного и социально-экономического потенциала.

Развитие публичных библиотек должно быть в центре региональной и местной культурной и информационной политики, подкрепляться их включенностью в долгосрочные и среднесрочные программы в области культуры, образования, информатизации.

Органы государственного управления и местного самоуправления постоянно должны измерять и объективно оценивать параметры работы публичной библиотеки, устанавливать эталонные критерии для определения значимости и результатов инвестиций в данной области.

Финансирование каждой публичной библиотеки должно осуществляться на плановой основе на всех этапах ее функционирования и способствовать успешной реализации целей, задач и приоритетных направлений деятельности.

На современном этапе особого внимания требует поддержка информатизации как важнейшее направление развития публичных библиотек, основного средства модернизации библиотечного обслуживания граждан.

Стратегическое планирование, разработка корпоративных или локальных программ, планов и проектов должны охватывать разные направления деятельности библиотеки.

Бюджеты публичных библиотек должны отражать растущую роль новых технологий и ресурсов, требования к обучению сотрудников библиотек и их пользователей эффективному внедрению и применению новых средств и услуг. Основой работы публичных библиотек с инвалидами является социальный заказ, по возможности поддержанный бюджетным финансированием.

Публичные библиотеки самостоятельно и при поддержке органов местного самоуправления должны привлекать для своего развития дополнительные средства из различных источников, включая бюджеты вышестоящих уровней, гранты, средства спонсоров и др.

9. Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (ред. от 21.07.2007);
2. Послание Президента России Владимира Путина Федеральному Собранию РФ от 26.04.2007;
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 22.07.2008);
4. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 14.07.2008);
5. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 08.11.2008);
6. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 30.06.2008);
7. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-

ФЗ (ред. от 13.10.2008);

8. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.07.2008);

9. Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 10.06.2008);

10. Федеральный Закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 26.06.2007);

11. Федеральный Закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (ред. от 26.03.2008);

12. Декларация о правах инвалидов (принята 09.12.1975 Резолюцией 3447 (XXX) на 2433-ем пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН);

13. Декларация прав ребенка (принята 20.11.1959 Резолюцией 1386 (XIV) на 841-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН);

14. Постановление Минтруда РФ от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

15. Распоряжение Правительства РФ от 13.07.2007 № 923-р «Об изменении социальных нормативов и норм, одобренных распоряжением правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-Р»;

16. Закон Алтайского края от 10.04.2007 № 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае»;

17. Закон Алтайского края от 12.12.2006 № 133-ЗС «Об утверждении краевой целевой программы «Культура Алтайского края» на 2007 - 2010 годы» (ред. От 05.10.2007);

18. Постановление Алтайского краевого Совета народных депутатов от 05.02.2008 № 27 «О рекомендациях депутатских слушаний на тему «О проблемах и перспективах сохранения и развития библиотечного дела в Алтайском крае».