

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

Оглавление

1. Основные положения
2. Используемые термины и определения
3. Деятельность муниципальной общедоступной библиотеки
4. Организация обслуживания населения
5. Услуги и работы библиотеки
6. Ресурсы библиотеки
 - 6.1. Документный фонд
 - 6.2. Электронные ресурсы
 - 6.3. Материально-техническое оснащение
 - 6.4. Кадровые ресурсы
 - 6.5. Финансовые ресурсы
 - 6.6. Нормативные ресурсы
7. Доступность библиотеки и организация библиотечной среды
8. Организация библиотечного пространства
9. Создание, реорганизация и ликвидация библиотек
10. Эффективность и качество работы

1. Основные положения

1.1. Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Чувашской Республики (далее – Модельный стандарт) нацелен на реализацию государственной культурной политики, развитие библиотечно-информационной отрасли, организацию деятельности библиотек в современном информационном обществе.

1.2. Модельный стандарт разработан для муниципальных общедоступных библиотек и библиотек – структурных подразделений других учреждений культуры Чувашской Республики с учётом требований законодательных и нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней (*Приложение 1*).

1.3. Модельный стандарт рассматривает муниципальную общедоступную библиотеку (далее – библиотека) в качестве многофункционального учреждения, сочетающего в своей работе информационную, культурно-просветительскую, мемориальную, коммуникационную, социализирующую функции. Деятельность библиотеки базируется на признании права каждого гражданина на свободный доступ к информации и культурным ценностям, участие в культурной жизни и свободу творчества.

1.4. Модельный стандарт закрепляет минимальные нормативы деятельности муниципальных общедоступных библиотек Чувашской Республики и их ресурсного обеспечения, гарантирующие полноценное обслуживание населения, достижение приоритетных целей деятельности.

1.5. Модельный стандарт является основой для принятия эффективных управленческих решений со стороны учредителей с целью финансового и организационного обеспечения библиотек. Для учредителей и руководителей библиотек положения Модельного стандарта должны служить инструментом для определения перспективной модели библиотек, разработки планов по его поэтапному внедрению. Наличие Модельного стандарта не исключает экономически оправданного превышения модельного уровня ресурсного обеспечения библиотек.

2. Используемые термины и определения

*Библиотека*¹ – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

*Библиотечная система*² – совокупность взаимодействующих библиотек, объединённых в целях более полного удовлетворения запросов пользователей и эффективного использования библиотечных ресурсов.

*Библиотечно-информационная услуга*³ – результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определённую информационную или социально-культурную потребность пользователя.

*Библиотечный пункт*⁴ – территориально-обособленное подразделение, организуемое по месту жительства, работы, досуга или учебы пользователей библиотеки.

*Библиотечный фонд*⁵ – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учёту, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения.

*Библиотечное обслуживание*⁶ – вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

*Внестанционарное библиотечное обслуживание*⁷ – предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг вне стационарной библиотеки с целью приближения к месту работы, учёбы или местожительства населения.

*Качество библиотечно-информационной услуги*⁸ – степень полноты, оперативности, точности и удобства предоставления услуги пользователю.

*Муниципальное задание*⁹ – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объёму (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

*Национальная электронная библиотека*¹⁰ – федеральная государственная информационная система, представляющая собой совокупность документов и сведений в электронной форме (объекты исторического, научного и культурного достояния народов Российской Федерации), доступ к которым предоставляется с использованием сети Интернет.

*Общедоступная библиотека*¹¹ – библиотека, которая предоставляет возможность пользования её фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

*Пользователь библиотеки*¹² – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

¹ Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О библиотечном деле»

² ГОСТ 7.0–99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения

³ ГОСТ 7.0.103–2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения

⁴ ГОСТ 7.0.103–2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения

⁵ Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О библиотечном деле»

⁶ ГОСТ 7.0.103–2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения

⁷ ГОСТ 7.0.103–2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения

⁸ ГОСТ 7.0.103–2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения

⁹ Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ

¹⁰ Концепция модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (утв. Минкультуры России)

¹¹ Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О библиотечном деле»

¹² Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О библиотечном деле»

*Работа в библиотеке (в рамках муниципального задания)*¹³ – разновидность библиотечно-информационной и культурно-просветительской деятельности библиотеки, направленная на развитие общества в целом.

*Удалённый пользователь*¹⁴ – пользователь, использующий удалённый (дистанционный) доступ к информационным ресурсам.

*Услуга в библиотеке*¹⁵ – результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника) и потребителя (пользователя библиотеки) по выявлению и удовлетворению информационных и культурно-просветительских потребностей потребителя.

*Цифровые библиотечно-информационные ресурсы, цифровой фонд*¹⁶ – ресурсы библиотек, как оцифрованные, так и имевшие изначально цифровой (электронный) вид.

*Электронная библиотека*¹⁷ – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

3. Деятельность муниципальной общедоступной библиотеки

3.1. Муниципальная общедоступная библиотека Чувашской Республики (далее – библиотека) в настоящее время:

3.1.1. Реализует идею и технологию беспрепятственного для всех категорий населения доступа к социально-значимой информации;

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

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

3.1.4. Гарантирует сохранность, неизменность, аутентичность и правомерность (легитимность) предоставления результатов интеллектуальной и культурно-просветительской деятельности;

3.1.5. Создаёт условия для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан;

3.1.6. Является площадкой живого общения, порождения идей, центром межкультурного и межнационального взаимодействия;

3.2.7. Интегрирует и реализует опыт сохранения мирового культурного наследия.

3.2. Основные задачи библиотеки:

3.2.1. Обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга для жителей республики;

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

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

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

¹³ Модельный стандарт общедоступной библиотеки : Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утв. Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014)

¹⁴ ГОСТ 7.0.103–2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения

¹⁵ Модельный стандарт общедоступной библиотеки : Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утв. Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014)

¹⁶ Модельный стандарт общедоступной библиотеки : Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утв. Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014)

¹⁷ Концепция модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (утв. Минкультуры России)

3.3. Основные направления развития библиотек:

3.3.1. В современных условиях библиотека развивается по трём основным направлениям:

– *Библиотека как культурно-просветительский центр* – коммуникационная площадка общественного диалога, интеллектуально-творческого и социального развития, культурного досуга населения, реализации инициатив граждан;

– *Библиотека как активный информационный агент*, обеспечивающий доступ к собственным и мировым информационным ресурсам, дающий пользователю профессиональную консультацию в навигации и выборе источников информации;

– *Библиотека как хранитель культурного наследия*, в том числе муниципального и регионального значения, представленного её фондами и другими информационными ресурсами. Библиотека хранит, создает и популяризирует материалы краеведческой и локально-исторической тематики, способствует формированию культурно-исторического сознания местного сообщества. Библиотека приумножает культурное наследие, создавая информационные ресурсы краеведческой тематики. Для этого библиотека:

– собирает и включает в фонд краеведческие издания;

– собирает, обрабатывает и хранит неопубликованные краеведческие документы;

– осуществляет экспертный отбор сетевых краеведческих документов для включения в свой электронный краеведческий архив;

– собирает, обрабатывает и хранит фактографическую информацию, участвуя в формировании универсальной фактографической краеведческой базы данных;

– создаёт краеведческие информационные продукты;

– предоставляет краеведческие документы посетителям библиотеки и удалённым пользователям;

– осуществляет библиографическое обслуживание посетителей библиотеки и удалённых пользователей в соответствии с краеведческими библиографическими и фактографическими запросами;

– обеспечивает продвижение краеведческих информационных ресурсов, продуктов и услуг доступными средствами.

3.4. Основные виды деятельности библиотеки:

3.4.1. *Библиотечно-информационное обслуживание* – предоставление пользователям документов, библиографической, ориентирующей, фактографической и другой информации в соответствии с их запросами и потребностями, а также оказание других библиотечно-информационных услуг, что предусматривает для пользователей следующие возможности:

– получение книг и других видов документов (изданий) из фонда библиотеки, а также других библиотек на основе межбиблиотечного абонеента, внутрисистемного книгообмена, электронной доставки документов;

– доступ к национальному электронному библиотечному ресурсу, сформированному в Национальной электронной библиотеке (НЭБ); к Электронной библиотеке Чувашской Республики; полнотекстовым базам данных различных агрегаторов, к другим удалённым ресурсам;

– получение библиографических и фактографических справок, консультационной помощи в поиске и выборе источников информации.

3.4.2. *Культурно-просветительская деятельность* – деятельность, направленная на повышение уровня образования и культуры пользователей библиотеки, их интеллектуальное, духовное развитие и социализацию, что предусматривает для пользователей следующие возможности:

– проведение интеллектуального досуга и творческого самовыражения, повышение читательской культуры и уровня образованности путем участия в развивающих, обучающих и просветительских мероприятиях (публичные лекции, презентации, мастер-

классы, творческие встречи, фестивали, конкурсы, олимпиады, конференции, семинары, круглые столы, выставки в помещениях библиотеки либо через онлайн сервисы);

- участие в деятельности клубов, кружков, студий и объединений по интересам;
- получение возможности общения, коммуникации и реализации инициатив граждан;
- повышение компьютерной, финансовой грамотности и информационной культуры и др.;
- получение социально-значимых услуг, пользование государственными услугами: доступ к сайту государственных услуг, другим социальным сервисам;
- получение консультационной помощи по правовым и другим социально-значимым вопросам, оказываемой библиотекой и приглашёнными специалистами – юристами, психологами, врачами, экологами, представителями органов власти, избирательных комиссий, военкоматов и пр.

4. Организация библиотечного обслуживания

4.1. На территориях муниципальных образований действуют общедоступные библиотеки, которые независимо от организационно-правового статуса являются составной частью единой библиотечной сети республики, включающей:

- *государственные библиотеки*, учреждённые Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;
- *муниципальные библиотеки*, учреждённые органами местного самоуправления Чувашской Республики.

4.2. В муниципальном районе для библиотечного обслуживания населения действует центральная библиотека муниципального района, которой органами местного самоуправления присвоен статус межпоселенческой.

Межпоселенческая библиотека выполняет функции координационного и методического центра для библиотек, созданных на территории муниципального района, по организации библиотечного обслуживания населения, в том числе проживающего в населённых пунктах, не имеющих стационарных библиотек; по формированию универсального фонда документов; по ведению сводного электронного каталога, сбора и обработки библиотечной статистики.

4.3 Библиотеки могут быть объединены в централизованную библиотечную систему (далее – ЦБС), которая функционирует на основе единого руководства и управления, организационно-методологического единства, общего фонда, бюджета, штата.

ЦБС, имеющая статус юридического лица, осуществляет имущественные и личные неимущественные права, имеет в оперативном управлении имущество: документный фонд, технику, мебель, оборудование, помещение.

ЦБС, не имеющая статуса юридического лица, может функционировать в форме структурного подразделения другого учреждения культуры.

4.4. Головным подразделением ЦБС является центральная библиотека, которая выполняет следующие основные функции:

- формирует единый библиотечный фонд, электронный каталог;
- осуществляет планирование, отчетность, мониторинг состояния и анализ эффективности деятельности библиотек;
- координирует разработку целевых программ и инновационных проектов, предполагающих внедрение новых форматов в организацию библиотечной деятельности с учётом современных тенденций;
- решает вопросы правового обеспечения деятельности библиотек;
- формирует единую систему методической поддержки деятельности библиотек, систему повышения профессионального уровня и квалификации специалистов.

4.5. Библиотека обслуживает пользователей в наиболее удобном для населения режиме: в самой библиотеке или вне её (на дому, в библиотечных пунктах, в удалённом доступе).

4.6. Ежедневный режим работы (в том числе перерывы, выходные, санитарные дни) библиотеки устанавливаются с учётом потребностей местных жителей и интенсивности её

посещения. Он не должен полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения. Не менее 30 % времени работы библиотек (кроме детских) должны приходиться на нерабочие часы либо выходные дни основной части населения.

Библиотечные пункты работают в зависимости от местных условий и количества пользователей по определённому расписанию в определённые дни и часы, но не реже 1 раза в две недели.

4.7. Показателем результативности работы библиотеки является охват населения библиотечным обслуживанием, который должен составлять в:

- *сельских поселений* – не менее 50 % от общего количества населения;
- *районных центрах* – не менее 40 %;
- *городских поселений* – не менее 35 %
- *городских округах* – не менее 25 %.

4.8. Библиотеки используют основные формы обслуживания:

- *стационарная* (все виды услуг, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
- *внестационарная* (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);
- *дистанционная* – обслуживание пользователя в удалённом доступе на основе информационно-коммуникационных технологий (веб-сайт, социальные сети, электронная почта).

4.9. Оказание услуг и выполнение работ базируется на следующих *принципах*:

- работать в рамках действующего законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики и этических норм общества;
- соответствовать нормативным и техническим требованиям;
- учитывать предпочтения пользователей;
- учитывать специфику и возможности особых групп пользователей – детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья, а также представителей различных культур, этнических групп, конфессий.

4.10. Интересы читателя детского и юношеского возраста являются приоритетными. Все библиотеки должны иметь материальные ресурсы для их обслуживания (соответствующие помещения или выделенные зоны, документный фонд, техническое оснащение) и подготовленный персонал, координировать свою деятельность с бюджетным учреждением Чувашской Республики «Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики; библиотеками образовательных учреждений.

При обслуживании детей и молодежи должны соблюдаться следующие условия: безопасность, комфорт, организация свободного пространства для развития личности (чтения, образования, самообразования, развивающих игр, творчества, общения и досуга).

4.11. Работа библиотеки при обслуживании людей с ограниченными возможностями здоровья строится в тесном взаимодействии с бюджетным учреждением Чувашской Республики «Чувашская республиканская специальная библиотека им. Л.Н. Толстого» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов. Библиотека обслуживает людей с ограниченными возможностями здоровья с целью создания равных условий доступа к информации, знаниям, культурному наследию; содействия развитию их творческого и интеллектуального потенциала; социокультурной реабилитации и интеграции в общественную и культурную жизнь.

Для обслуживания особых групп пользователей необходимо наличие специального материального обеспечения и технического оснащения (фонд изданий специальных форматов для слепых и слабовидящих, вспомогательные технические устройства и адаптивные технологии).

4.12. Совершенствование библиотечного обслуживания происходит за счёт:

- технологического развития, внедрения информационных систем в работу с пользователями и внутренние процессы;
- актуализации документного фонда;
- организации внутреннего пространства по принципам полифункциональности и трансформативности (мобильности), приспособления его к современным потребностям пользователей, создания условий для безбарьерного общения;
- обеспечения персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени, в том числе на основе обучения и переподготовки кадров.

5. Услуги и работы библиотеки

5.1. Библиотека осуществляет обслуживание населения в рамках выполнения муниципального задания, утверждённого главой муниципального образования и сформированного в соответствии с Общероссийским базовым (отраслевым) перечнем (классификатором) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также Региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ. Входящие в состав муниципального задания услуги и работы должны быть отражены в Уставе ЦБС как основном нормативно-правовом документе и в Правилах пользования библиотекой.

5.2. Услуги библиотеки.

5.2.1. *Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки* – предоставление библиографической и фактографической информации, документов или их копий, других библиотечных услуг, обеспечивающих удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей.

5.2.2. Библиотеки оказывают дополнительные платные услуги в соответствии с потребностями пользователей за счёт личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных действующим законодательством. Предоставление дополнительных платных услуг должно соответствовать основным целям библиотеки и не наносить ущерб её основной деятельности.

Перечень дополнительных платных услуг определяется библиотекой самостоятельно в соответствии с возможностями их предоставления, потребностями и интересами населения.

Дополнительные платные услуги должны быть отражены в Уставе ЦБС и Правилах пользования библиотекой.

5.3. **Работы библиотеки.** Для обеспечения библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения библиотека осуществляет следующие виды работ:

5.3.1. *Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фонда* – комплектование фонда документами на различных носителях, сбор местного обязательного экземпляра документов, мониторинг сохранности, соблюдение режима хранения и реставрация библиотечного фонда, оцифровка редких и краеведческих документов.

5.3.2. *Библиографическая обработка документов и создание каталогов* – внесение библиографических записей в электронный и карточные каталоги, редактирование каталогов.

5.3.3. *Организация и проведение мероприятий (методических)* – работа центральной библиотеки как методического центра по повышению квалификации библиотечных работников.

5.4. Услуги и работы библиотеки, приоритетные для каждого уровня муниципальных библиотек Чувашской Республики:

Наименование услуги/работы	Содержание услуги/работы для центральной библиотеки	Содержание услуги/работы для филиала/структурного подразделения
Библиотечное, библиографическое	Предоставление документов во временное пользование	Предоставление документов во временное пользование

кое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях, вне стационара, удалённо через сеть Интернет)	Оказание консультаций, выдача справок, информации о составе документного фонда Обеспечение доступа к ресурсам Национальной электронной библиотеки (НЭБ), Электронной библиотеки Чувашской Республики; полнотекстовым базам данных Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учётом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах Использование ресурсов других библиотек на основе межбиблиотечного абонеента (МБА), внутрисистемного книгообмена (ВСО), электронной доставки документов (ЭДД) Предоставление услуг по копированию документов из фондов библиотеки (с учётом ограничений, указанных в части 4 ГК РФ) Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий, выставок	Оказание консультаций, выдача справок, информации о составе документного фонда Обеспечение доступа к ресурсам Национальной электронной библиотеки (НЭБ), Электронной библиотеки Чувашской Республики; полнотекстовым базам данных Использование ресурсов других библиотек на основе межбиблиотечного абонеента (МБА), внутрисистемного книгообмена (ВСО), электронной доставки документов (ЭДД) Предоставление услуг по копированию документов из фондов библиотеки (с учётом ограничений, указанных в части 4 ГК РФ) Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий, выставок
Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек	Комплектование и учёт фонда Консервация документов Проверка фонда Сбор и создание краеведческих электронных ресурсов, включая тематические БД, отражающие историю местности и направления развития местного сообщества Получение муниципального ОЭ	Консервация документов (частичная) Сбор и создание краеведческих электронных ресурсов, включая тематические БД, отражающие историю местности и направления развития местного сообщества
Библиографическая обработка документов и создание каталогов	Создание библиографических записей Ведение электронных каталогов Участие в формировании Сводного электронного каталога библиотек Чувашской Республики, единой библиографической базы данных статей «Чувашика», сводной базы данных документов органов местного самоуправления	
Организация и проведение мероприятий (методических)	Организация и проведение профессиональных мероприятий для библиотечных работников	

6. Ресурсы библиотеки

6.1. **Библиотечный фонд** (далее – фонд) каждой библиотеки является частью библиотечно-информационного ресурса Чувашской Республики и национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

6.1.1. Основными характеристиками фонда библиотек являются: соответствие потребностям и спросу населения, объём, постоянная обновляемость.

6.1.2. *Содержание фонда* обязано отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии, экстремизма.

6.1.3. *Объём фонда* рассчитывается исходя из средней книгообеспеченности на одного жителя Российской Федерации, в том числе:

– *городской округ/поселение* – 5-7 томов на 1 жителя;

– *сельское поселение* – 7-9 томов на 1 жителя;
– *центральная районная (межпоселенческая) библиотека, центральная городская библиотека* для обслуживания жителей всей территории района (городского округа) должна располагать увеличенным объёмом фонда – дополнительно из расчёта от 0,5 до 2 томов на 1 жителя.

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

Объём фонда *периодических изданий* должен определяться из расчёта не менее 10 названий (3 газеты и 7 журналов) на 1000 жителей. Каждая библиотека должна получать печатные экземпляры или иметь доступ к электронным копиям газет и журналов не менее: 1 названия районной (городской) периодики, 1 названия республиканской периодики, 1 названия общегосударственной ежедневной полноформатной газеты, не менее 3 названий детских периодических изданий, не менее 3 журналов по отраслям знаний, не менее 1 литературно-художественного журнала. В составе фонда периодических изданий должны быть профессиональные издания для библиотечных специалистов.

Базовая обеспеченность периодическими изданиями центральной (межпоселенческой) библиотеки должна составлять не менее 50 названий изданий на библиотеку.

В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ в качестве муниципального обязательного экземпляра документов все центральные библиотеки должны получать районные/городские газеты и информационные вестники администраций, сельские библиотеки – документы администраций сельских поселений.

6.1.4. *Структура фонда* каждой общедоступной библиотеки должна соответствовать следующим требованиям:

– не менее 10 % фонда должны составлять справочные издания;

– не менее 30 % фонда – документы для жителей в возрасте до 14 лет включительно.

Фонд для обслуживания детей должен включать, наряду с документами и другими ресурсами, обучающие и развивающие программы, игры, игрушки.

В фондах специализированных детских библиотек должно быть не менее 50% художественной литературы.

В соответствии с Законом «О языках в Чувашской Республике» от 25.11.2003 № 36 в фонде библиотеки необходимо иметь издания на чувашском и русском языках, а библиотеки, обслуживающие поликультурное население, должны включать в фонд издания на языках народов Российской Федерации, компактно проживающих на территории муниципального образования. Величину *собраний для этнических групп* пользователей целесообразно определять с учётом международных принципов (например, при численности 500 жителей – 100 томов; при численности до 2000 жителей – из расчёта 1 том на 10 человек).

В каждой библиотеке должно быть представлено ядро фонда, в состав которого входят признанные произведения мировой художественной классики; художественные произведения, вошедшие в золотой фонд детской литературы; универсальные и отраслевые энциклопедии, словари, справочники.

В фонде должны присутствовать *документы на специальных форматах* для слепых и слабовидящих: издания в рельефно-точечном шрифте; плоско-печатные издания в укрупненном шрифте; электронные, аудио- и другие издания, отвечающие потребностям пользователей библиотеки с ограниченными возможностями здоровья. Данные издания могут предоставляться пользователям на основе договоров с государственными библиотеками.

6.1.5. Для обеспечения востребованности фонда необходимо его постоянное *обновление*: 5-10% должны составлять издания последних 3 лет.

Варианты расчёта необходимого объема ежегодных новых поступлений:

– с учётом численности населения, обслуживаемой библиотекой территории (на основе нормативов, рекомендованных ЮНЕСКО/ ИФЛА)

Население	Число книг, приобретаемых на 1000 человек населения в год
Менее 25000	250
От 25000 до 50000	225
Более 50000	200

– с учётом книговыдачи из фондов библиотеки (по нормативам, разработанным Российской национальной библиотекой): оптимальные размеры текущего комплектования на планируемый год рассчитываются как 3,8 % к прогнозируемым размерам книговыдачи (например, при книговыдаче, равной 10 тыс. экз., оптимальный размер комплектования составляет $10000 \times 3,8 / 100 = 380$ экз.);

– с учётом объёма библиотечного фонда: ежегодное обновление фонда библиотеки должно осуществляться в объёме не менее 5 % от общего объёма фонда.

6.1.6. Обновляемость фонда определяется как темпами пополнения, так и своевременного *исключения документов* из фонда (списания). Сроки хранения отдельных частей фонда зависят от существующих потребностей пользователей, а также от состояния документов, степени их устарелости или физического износа.

Исключение документов из фонда осуществляется по следующим причинам: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность, утрата.

Списание документов в связи с физическим износом, устарелостью и по другим причинам может составлять в среднем 3-8% в год от общего объёма фонда.

Норматив списания книг, утраченных по неустановленным причинам, может быть в пределах 0,08 % до 0,2 % от текущей ежегодной книговыдачи. На основании «Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» (утв. Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077) по согласованию с учредителем создаётся нормативный документ для регламентирования выбытия документов.

6.1.7. Правильная организация *открытого доступа к фонду* обеспечивает пользователям возможность самостоятельного поиска и выбора документов и направлена на повышение качества обслуживания населения. В открытом доступе рекомендуется выставлять от 60 до 90 % изданий от общего фонда.

6.1.8. Библиотека обязана обеспечить *сохранность фонда* в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами размещения, хранения, безопасности и др. Для обеспечения сохранности в процессе использования фонда применяются превентивные средства защиты (копирование, перевод документов на современные носители и т.д.).

6.2. Электронные ресурсы

6.2.1. Электронные цифровые ресурсы расширяют возможности доступа к информации, обеспечивают её долговременное хранение и включают:

– *собственные электронные ресурсы*, генерируемые библиотекой самостоятельно или посредством участия в корпоративных проектах (электронный каталог, электронные коллекции, электронные библиотеки и т.п.).

Электронный каталог, отражающий единый фонд ЦБС с указанием мест хранения экземпляров в библиотеках-филиалах, ведётся на уровне центральной библиотеки и является частью сводного каталога библиотек республики.

Все библиотеки формируют краеведческие базы данных: документы органов местного самоуправления; материалы по истории и современному состоянию населённого пункта, находящегося на территории обслуживания библиотеки; фактографические (описание дат, событий, персон, учреждений, организаций и объектов материальной культуры, находящихся на территории населённого пункта).

– *внешние электронные ресурсы* – установленные на локальных компьютерах библиотек (справочно-правовые системы) или доступные в удалённом режиме (каталоги республиканских, российских и зарубежных библиотек, энциклопедии и справочники интернета, электронные библиотеки – Национальная электронная библиотека, Национальная электронная детская библиотека, Президентская библиотека, Электронная библиотека Чувашской Республики и др.).

6.2.2. Одним из основных электронных ресурсов библиотеки является её официальный сайт, на котором представлены основные сведения о ней, её деятельности, результатах независимой оценки качества оказания услуг, ресурсах и услугах.

ЦБС имеет сайт, администрируемый центральной библиотекой, с веб-страницами для её структурных подразделений и библиотек-филиалов.

Сайт выполняет представительскую, организационную и информационную функцию, используется для продвижения и рекламы деятельности библиотеки.

Сайт является инструментом взаимодействия библиотеки с существующими и потенциальными пользователями, служит для предоставления услуг в удалённом режиме: оформление электронного заказа на документы, продление сроков пользования, доступ к электронному каталогу, получение справок, отзывов о качестве оказания услуг.

Библиотека размещает на сайте коллекции полезных интернет-ссылок, списки интернет-адресов, виртуальные выставки, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации ресурсов и услуг библиотеки и др.

Веб-сайт дополняется навигационными системами, обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения. Для детей создаётся отдельная веб-страница.

Библиотеки также могут создавать свои аккаунты в социальных сетях (FaceBook, ВКонтакте, YouTube, Twitter и др.) для продвижения услуг, информирования и формирования новых групп пользователей.

6.3. Материально-техническое оснащение

6.3.1. Для размещения ресурсов, организации производственных процессов и библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотека должна быть оборудована библиотечной мебелью (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.), средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

6.3.2. С целью развития современных форм обслуживания и обеспечения доступности информации библиотека осуществляет информатизацию на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС), которая включает:

- создание автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;
- использование лицензионных программных продуктов, формирование локальной компьютерной сети, доступ к Интернет;
- автоматизацию основных библиотечных процессов: технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управление библиотекой (библиотечной системой).

6.3.3. Рекомендуемое нормативное обеспечение средствами технического оснащения и дистанционного доступа к источникам информации в библиотеке:

– *центральных (городских, межпоселенческих)* – количество компьютеров должно быть достаточным для обеспечения функций по централизованному комплектованию, обработке новых поступлений, учёту их распределения по филиалам, формированию сводного электронного каталога, новым технологиям обслуживания пользователей, а также функций по управлению всей библиотечной системой. В библиотеке должно быть не менее 10 персональных компьютеров с выходом в Интернет, объединённых в локальную компьютерную сеть, 1 точка доступа к полнотекстовым электронным ресурсам, 3 принтера,

2 копировальных аппарата, 1 сканер, средства чтения и воспроизведения литературы в специальных форматах для незрячих и слабовидящих, 1 брошюратор, 1 ламинатор. Для осуществления культурно-просветительской деятельности – 1 мультимедийный проектор с экраном, 1 телевизор (или жидкокристаллическая панель); 1 комплект звукоусилительного оборудования, 1 видеокамера, 1 фотоаппарат;

– *городского округа, городского поселения* – не менее 2 персональных компьютеров с выходом в Интернет (1 компьютер для пользователей и 1 компьютер для оснащения рабочего места сотрудника), 1 точка доступа к полнотекстовым электронным ресурсам, 1 мультимедийный проектор с экраном, 1 принтер, 1 сканер, 1 копировальный аппарат, 1 телевизор (или жидкокристаллическая панель); 1 комплект звукоусилительного оборудования, 1 видеокамера, 1 фотоаппарат;

– *сельского поселения* – не менее 2-х персональных компьютеров с выходом в Интернет (1 компьютер для пользователей и 1 компьютер для оснащения рабочего места сотрудника), 1 точка доступа к полнотекстовым электронным ресурсам, 1 принтер, 1 сканер, 1 копировальный аппарат, 1 телевизор (или жидкокристаллическая панель); 1 комплект звукоусилительного оборудования, 1 фотоаппарат.

В общедоступной библиотеке должно быть дополнительно не менее 1 компьютера на 500 жителей-детей, 1 точка доступа к полнотекстовым электронным ресурсам, 1 принтер, 1 сканер, 1 копировальный аппарат, 1 музыкальный центр, 1 телевизор, 1 мультимедийный проектор с экраном, 1 видеокамера, 1 фотоаппарат.

6.3.4. Оборудование и программное сопровождение информационных систем в библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в 5 лет, программное обеспечение автоматизации библиотечных процессов – ежегодно.

6.4. Кадровые ресурсы

6.4.1. Учредитель и администрация библиотеки должны обеспечить в достаточном количестве состав основного профессионально подготовленного персонала. Не менее 65% штатного персонала должны быть дипломированными специалистами.

Работники библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный уровень. В профессиональной деятельности они руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря (2011).

6.4.2. Работники должны чётко представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития библиотеки. Каждый из них должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, проектной деятельности, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

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

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

Вариант 2. Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из количества населения:

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

6.4.4. Штатная численность персонала центральной (межпоселенческой) библиотеки устанавливается на основе межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, с учётом структуры библиотеки и её основных функций как методического и координационного центра, в том числе административно-хозяйственных, финансовых, управленческих. Необходимым является наличие ставок комплектователя-каталогизатора, методиста, библиографа, специалиста по информационным технологиям.

6.4.5. Базовое образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Дополнительное профессиональное обучение, повышение профессиональной квалификации с получением свидетельства государственного образца библиотекаря должны проходить не реже, чем один раз в 5 лет.

Размер финансовых средств, предназначенных для целей обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,5% от статей бюджета, выделяемых на оплату труда.

6.4.6. Руководство библиотеки и её учредитель обеспечивают реализацию программ непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая дистанционное обучение, организацию стажировок библиотекарей внутри региона и страны.

Программы повышения квалификации библиотекарей на всех уровнях должны включать вопросы:

- специфики обслуживания читателей детского и юношеского возраста и осуществляться в рамках совместных программ и проектов с бюджетным учреждением Чувашской Республики «Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

- интегрированного обслуживания инвалидов и осуществляться в рамках совместных проектов с бюджетным учреждением Чувашской Республики «Чувашская республиканская специальная библиотека им. Л.Н. Толстого» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

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

6.4.8. В целях инновационного развития библиотек, стимулирования творческих работников учреждаются профессиональные конкурсы, гранты, премии органов государственной власти и местного самоуправления.

6.5. Финансовые ресурсы

6.5.1. Финансовое обеспечение библиотеки производится за счёт субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) на основе муниципального задания.

6.5.2. Финансирование библиотеки осуществляется за счёт средств муниципального, республиканского, федерального бюджетов, а также за счёт средств внебюджетных фондов, грантов, пожертвований, спонсорских средств организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности библиотеки.

6.6. Нормативные ресурсы

6.6.1. К нормативным ресурсам библиотеки относится совокупность нормативных документов, а именно правоустанавливающие документы, документы, регламентирующие отношения с пользователями, договоры с партнерами и сторонними организациями, внутренние (локальные) документы, отражающие правовые, организационные, технические, технологические и другие стороны деятельности библиотеки (*перечень документов см. Приложение 2*).

6.6.2. Изменения в локальные нормативные акты библиотеки вносятся периодически для приведения их в соответствие с нормативно-правовой базой, действующей в Российской Федерации, а также в Чувашской Республике.

7. Доступность библиотеки и организация библиотечной среды

7.1. Обеспечение доступности учреждений культуры является базовой основой государственной и региональной культурной политики.

7.2. Для создания условий доступности информации и культурных ценностей, обеспечения прав граждан на библиотечно-информационное обслуживание необходимо соблюдение оптимального расположения общедоступных библиотек на территории муниципальных образований.

7.3. Доступность библиотеки для жителей обеспечивается, прежде всего, её удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых местах, вблизи транспортных сообщений.

Библиотека размещается с учётом её максимальной доступности (по времени не более 15-30 мин., за которое местный житель может добраться до библиотеки).

Первоначальное представление о библиотеке, её статусе достигается при наличии таких элементов, как:

- свободные подходы к библиотеке, благоустройство и чистота прилегающей территории, стоянка для автомобилей или велосипедов;

- видимое и легко узнаваемое название библиотеки, наружная вывеска с графиком работы и грамотная реклама;

- система уличных указателей.

7.4. Библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в здании кластерного типа под одной крышей с другими учреждениями и организациями, а также в специальном пристрое к другому зданию (жилому или общественному).

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

При размещении в культурно-досуговом учреждении в библиотеке должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие её функциональную специфику, сохранность её фондов и комфортную обстановку для пользователей.

7.5. Доступность информационно-библиотечного обслуживания, безбарьерный и беспрепятственный доступ в здания библиотек для людей с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается федеральным законодательством. Основные требования к библиотекам, обслуживающим данную категорию пользователей, заключаются в безопасном и комфортном доступе к библиотечному и информационному пространству, с учётом имеющихся форм инвалидности.

Библиотека должна быть доступна маломобильным группам населения: инвалидам с поражениями опорно-двигательного аппарата, с недостатками зрения и слуха, лицам преклонного возраста.

Для инвалидов-колясочников вход в библиотеку должен быть оборудован пандусом; проёмы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещения библиотеки, а также к фонду. Библиотека должна быть оборудована специальными держателями, креслами для работы, иметь санитарные зоны для инвалидов.

Обслуживание детей должно осуществляться в отдельном библиотечном пространстве, привлекательном, удобном для детей, отличающимся функциональностью (специальная мебель, цветовое и декоративное оформление и др.).

Необходима организация «приглашающей» информационной зоны (стенда), где размещаются информация о библиотеке, её структуре, история, справка о персоне, чьё имя носит библиотека. Правила пользования, план мероприятий на ближайшее время, перечень основных и дополнительных услуг дадут представление о системе обслуживания, возможностях библиотеки для пользователей.

7.6. Доступности фондов может служить создание единой зоны обслуживания, при котором совмещаются абонемент и читальный зал. Это создаёт возможность открытого доступа к фонду, что в большей степени соответствует потребностям пользователей. При этом возможно зонирование библиотечного фонда по тематическим блокам, читательскому назначению.

7.7. Доступность библиотеки обеспечивается рациональным использованием стационарных и внестационарных форм библиотечного обслуживания. Общее число библиотек определяется в соответствии с социальными нормативами обеспеченности населения услугами организаций культуры по их видам¹⁸. Рекомендованные социальные нормативы и нормы являются минимальным перечнем организаций культуры, обязательным для каждого субъекта Российской Федерации и муниципальных образований. В нормативах по оптимальному размещению библиотек на территории Чувашской Республики рекомендуется учитывать существующую обеспеченность населения объектами культуры, численность и плотность населения; социально-экономические особенности развития региона.

7.7.1. В административном центре муниципального района должны функционировать:

- одна центральная (межпоселенческая) библиотека;
- одна специализированная детская библиотека (детский отдел межпоселенческой библиотеки) с функциями методического центра по организации библиотечного обслуживания детского населения.

7.7.2. В административном центре сельского поселения должны функционировать:

- 1 общедоступная библиотека с детским отделением независимо от числа жителей;
- с числом жителей свыше 2 тыс. – дополнительно создаются библиотеки при условии, что на каждую из них будет приходиться не менее 1000 жителей и расстояние между ближайшими общедоступными библиотеками не менее 3 километров.

7.7.3. В населенных пунктах сельских поселений (в сельской территории городского округа):

- с числом жителей от 500 до 1 тыс. – 1 библиотека;
- с числом жителей менее 500 допускается наличие стационарной библиотеки, если охват населения библиотечным обслуживанием составляет более 70%;
- при отсутствии стационарной библиотеки жителям предоставляется любая другая удобная форма библиотечного обслуживания: библиотечный пункт, выездной читальный зал, коллективный абонемент. Периодичность внестационарного обслуживания жителей населенного пункта – не менее двух раз в месяц.

7.7.4. В городских поселениях:

- с населением менее 10 тыс. человек – 1 общедоступная библиотека с детским отделением на 3 тыс. человек;
- с населением свыше 10 тыс. человек – 1 общедоступная библиотека с детским отделением на 5 тыс. человек.

7.7.5. В городских округах организуется сеть общедоступных библиотек в соответствии со следующими нормативами:

- в городах с населением до 50 тысяч человек – 1 центральная библиотека с филиалами на каждые 10 тысяч жителей;
- в городах с населением более 50 тысяч человек – сеть библиотек из расчёта одна библиотека на 15-20 тысяч жителей с учётом застройки и расстояний зон обслуживания от центральной библиотеки.

¹⁸ Распоряжение Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры».

7.7.6. В городах и городских поселениях на 4-7 тысяч жителей в возрасте до 15 лет организуется специализированная детская библиотека.

8. Организация библиотечного пространства

8.1. Планировка и размещение библиотечных подразделений и служб должны обеспечивать рациональную организацию труда персонала, выполнения технологических процессов, комфортные условия обслуживания пользователей.

8.2. Размеры площадей библиотечных помещений определяются с учётом их функционального назначения на основе принятых нормативов.

Размеры площадей для обслуживания пользователей должны отвечать следующим требованиям:

- площадь для размещения фонда абонементов из расчёта не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения фонда читального зала из расчёта 10 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения специализированных отделов из расчёта 5 кв. м на 1000 единиц хранения;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчёта не менее 6-ти кв. м на 1 пользователя;
- для размещения выставок площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10%;
- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение или трансформируемую зону;
- число посадочных мест определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место; около 10% посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне отдыха;
- размеры помещений для обслуживания лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности требуют увеличения площади из расчёта 2,7–3,0 кв. м на 1 пользователя.

8.3. Размеры площадей для хранения фондов библиотеки:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 3 кв. м на 1000 экземпляров.

8.4. Площади основных функциональных помещений и служб:

- площадь одного рабочего места для процесса комплектования и обработки фондов – 9-12 кв. м;
- для персонала методической службы – 9 кв. м;
- для административного персонала – 5-6 кв. м, для директора (заместителя директора) – 10-20 кв. м.

8.5. Библиотечное пространство организуется на основе принципов открытости, доступности, трансформативности (мобильности), комфортности библиотеки. При организации пространства используется функциональное зонирование групп помещений библиотеки. Доступности и открытости фондов может служить создание единой зоны обслуживания, где совмещаются абонемент и читальный зал, имеется возможность использования информационных технологий. Трансформация помещения в зависимости от текущих задач достигается за счёт многофункциональной мебели, которая вместе с тем служит и разграничителем пространства. Комфортность пребывания пользователей в библиотеке обеспечивается выделением зон отдыха, их организуют с помощью стеллажей свободного доступа, уголков с мягкой мебелью, фитодизайна.

8.6. Библиотека должна быть обеспечена подсобными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями (гардероб, санузел).

Состояние помещений библиотеки должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН в библиотеках. Помещения должны быть оборудованы средствами противопожарной безопасности (1 огнетушитель на 50 кв.м пола, но не менее 1 на каждое помещение) и охранной безопасности (сигнализация,

решётки на окнах), лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания, планами эвакуации.

9. Создание, реорганизация и ликвидация библиотек

9.1. Библиотека может быть создана, реорганизована, ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Решение о создании, реорганизации и ликвидации библиотеки принимается учредителем в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования.

9.2. Решение о реорганизации или ликвидации библиотеки, а также её структурного подразделения, расположенных в сельском поселении, может быть принято только с учётом мнения жителей данного поселения, выявленного в результате опроса. В состав ликвидационной комиссии должны быть обязательно включены представители местной общественности.

9.3. Общедоступная библиотека, существующая на селе в форме структурного подразделения (отдела) другого учреждения культуры, может быть реорганизована или ликвидирована также с учётом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

10. Эффективность и качество работы

10.1. Оценка эффективности работы библиотеки является важным аспектом в принятии управленческих решений, планировании и совершенствовании деятельности отдельных подразделений, технологических процессов, видов услуг и библиотеки в целом.

10.2. Показатели для оценки эффективности деятельности библиотеки определяют общие требования к показателям её работы, характеризующим удовлетворённость пользователей, выполнение общественно значимых функций (охват населения, цена обслуживания, полнота фондов, оперативность обслуживания и др.), а также качество технологических процессов.

10.3. Важными индикаторами эффективности для оценки деятельности библиотеки могут стать систематическое пополнение фонда, улучшение материальной базы, высокая обращаемость, посещаемость, пользование сайтом и имеющимися электронными ресурсами, качества выпускаемой информационной продукции и предоставляемых услуг.

10.4. Исходными данными для проведения оценки библиотечных услуг являются материалы статистического, финансового и информационного отчетов деятельности библиотеки, результаты опросов пользователей и местных жителей.

10.5. Рекомендуемые показатели для определения эффективности деятельности библиотеки:

Показатели спроса на информационно-библиотечные услуги (социальная эффективность):

- доступность фонда;
- охват населения услугами библиотек (% посетителей библиотек от общей численности жителей обслуживаемой территории);
- количество мероприятий (информационных, просветительских, досуговых);
- количество посещений, посещаемость библиотеки и мероприятий;
- доля мероприятий по обслуживанию социально незащищённых групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего числа проводимых мероприятий);
- качество справочно-поискового аппарата и обеспечение доступа к нему (число обращений к СПА в электронном, традиционном виде).

Показатели экономической эффективности и использования ресурсов:

- расходы на одного пользователя;
- доля средств от уставной и предпринимательской деятельности;
- расходы на комплектование библиотечных фондов от общих расходов (%);
- число книговыдач на единицу фонда (обращаемость ресурсов);
- эффективность работы сотрудников;
- эффективность использования помещений, оборудования, технических средств;

– количество работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку.

Показатели перспектив развития:

– удовлетворённость пользователей услугами;
– развитие услуг, основанных на применении информационно-коммуникационных технологий;

– удовлетворённость персонала работой в библиотеке;

– влияние библиотеки на общество;

– выделение бюджетных средств на развитие библиотечного обслуживания.

10.6. Показатели по определению эффективности деятельности и оценке качества услуг библиотеки содержатся в действующих нормативно-правовых документах.

Приложение 1

Правовая база библиотек, законодательная и нормативная документация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).

2. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

3. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;

6. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

8. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

9. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;

10. Указ Президента РФ от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.02.2019 № 169 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» и методики отбора объектов «Национальной электронной библиотеки»;

14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;

15. Распоряжение Президента Российской Федерации от 02.06.2016 № 151-рп «О выделении средств из резервного фонда Президента Российской Федерации Минкультуры России на комплектование книгами для детей и юношества фондов государственных и муниципальных библиотек»;

16. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»;

17. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей работников по видам учреждений и основным категориям работников»;

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

19. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

20. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;

21. Закон Чувашской Республики от 25.11.2003 № 36 «О языках в Чувашской Республике»;

22. Закон Чувашской Республики от 15 июня 1998 г. № 11 «О библиотечном деле»;

23. Закон Чувашской Республики от 27 мая 1993 г. «О культуре»;

24. Закон Чувашской Республики от 17.12.2008 № 60 «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики»;

25. Закон Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

26. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2018 № 434 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма»;

27. Приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 27.06.2007 № 01-07/195 «Об утверждении республиканского стандарта качества предоставления государственных услуг в области библиотечного дела Чувашской Республики»;

28. Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994 г.);

29. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек (2001 г.);

30. Манифест Российской библиотечной ассоциации о публичной библиотеке (принят Конференцией Российской библиотечной, VIII Ежегодной сессией, 16 мая 2003 г.);

31. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки : рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессией, 22 мая 2008 г.);

32. Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XV Ежегодной сессией, 20 мая 2010 г.);

33. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки. Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утв. Министерством культуры Российской Федерации, 31 октября 2014 г.);

34. Концепция модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки [в рамках реализации Национального проекта «Культура»] (утв. Министерством культуры Российской Федерации, 2019);

35. Методические рекомендации по модернизации муниципальных библиотек на основе модельного стандарта деятельности общедоступных библиотек [в рамках реализации Национального проекта «Культура»] (утв. Министерством культуры Российской Федерации, 2019 г.);

36. Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры (утв. распоряжением Министерства культуры РФ от 02.08.2017 № Р-965);

37. Руководство по краеведческой деятельности общедоступных (публичных) библиотек Российской Федерации (принято Всероссийским библиотечным конгрессом, XXIII Ежегодной конференцией Российской библиотечной ассоциации, 17 мая 2015 г.);

38. Руководство по библиотечному обслуживанию детей в России : рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, специализированным детским библиотекам, общедоступным библиотекам, обслуживающим детей (принято Министерством культуры Российской Федерации, 2019 г.);

39. Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований (приняты Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XII Ежегодной сессией, 16 мая 2007 г.);

40. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодной сессией, 26 мая 2011 г.);

41. ГОСТ 34.003-90. Автоматизированные системы. Термины и определения;

42. ГОСТ Р 50646-2012. Услуги населению. Термины и определения;

43. ГОСТ Р 50691-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг;

44. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

45. ГОСТ 7.50-2002. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования;

46. ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению;

47. ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;

48. ГОСТ Р 7.0.93-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования;

49. ГОСТ Р 7.0.103-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения;

50. ГОСТ Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

51. ГОСТ Р 52874-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Рабочее место для инвалидов по зрению специальное. Порядок разработки и сопровождения;

52. СанПиН 2.2.4.548-96. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы;

53. Свод правил СП 59.13330.2016. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения;

54. СНиП 31-06-2009. Общественные здания и сооружения.

Приложение 2

Документы, регламентирующие деятельность библиотеки

- Решение администрации муниципального образования о создании библиотечного учреждения.
- Устав учреждения (Положение о библиотеке – для филиала и библиотеки, входящей в структуру другого учреждения).
- Документ, подтверждающий право оперативного управления имуществом (для библиотеки – юридического лица).
- Правоустанавливающие документы на землю (для библиотеки – юридического лица).
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для библиотеки – юридического лица).
- Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (для библиотеки – юридического лица).
- Паспорт библиотечного учреждения.
- Правила пользования библиотекой.
- Положение об организации библиотечного обслуживания населения муниципального района/городского округа.
- Положение об обязательном экземпляре документов муниципального района/городского округа.
- Положение о краеведческой деятельности
- Стратегический документ развития библиотеки (программа, концепция, стратегия).
- Положение о платных услугах библиотеки (с перечнем видов услуг).
- Прейскурант цен на платные услуги.
- Регламенты и стандарты качества предоставления услуг.
- Коллективный договор.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Штатное расписание.
- Положение об оплате труда работников библиотеки.
- Положение о стимулировании работников муниципальной библиотеки.
- Положение о премировании работников муниципальной библиотеки.
- Положения о структурных подразделениях библиотеки.
- Правила (Порядок) учёта услуг и работ в библиотеке (библиотечная статистика).
- Планы (отчёты) работы библиотеки и её отделов.
- Дневники учёта работы библиотеки и её структурных подразделений.
- Кадровые документы.
- Должностные инструкции.
- Аттестационные документы.
- Бухгалтерские документы.
- Книга замечаний и предложений граждан.
- Документы, регламентирующие охрану труда и технику безопасности.
- Международные, национальные, региональные, местные стандарты в области библиотечного дела.
- Руководства, положения, инструкции, методики, технологии работы с фондами, пользователями.