

# Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной (публичной) библиотеки в Чувашской Республике

Утвержден  
постановлением Кабинета Министров  
Чувашской Республики  
от 11 марта 2008 г. N 55  
(приложение N 2)

## I. Основные положения

Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной (публичной) библиотеки в Чувашской Республике (далее - Модельный стандарт) разработан с учетом специфики организации деятельности сети общедоступных библиотек и базируется на документах, носящих рекомендательный характер: "Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек" (1986, 2002 гг.); "Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки" (РБА, 2001 г.).

Основополагающим принципом деятельности муниципальных общедоступных библиотек в Чувашской Республике (далее - общедоступные библиотеки) является принцип открытого и равного доступа к библиотечным фондам и информации для всех граждан.

Общественная значимость общедоступных библиотек заключается в исполняемых ими функциях - информационной, культурной, образовательной, просветительской. Общедоступные библиотеки участвуют в формировании информационных ресурсов в соответствии с потребностями и интересами населения, создании культурной среды вместе с другими учреждениями культуры, поддерживают систему образования всех уровней, традиционно выполняют миссию просветительства и сохранения культурного наследия.

Органам местного самоуправления для организации эффективной системы библиотечного обслуживания населения рекомендуется руководствоваться принципами и нормативами, изложенными в настоящем Модельном стандарте.

## II. Пользователи и обслуживание

Библиотечное обслуживание населения на территории Чувашской Республики является социально значимым видом деятельности.

Во всех общедоступных библиотеках рекомендуется обеспечивать права особых групп пользователей: детей, юношества, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов труда.

К бесплатным услугам общедоступных библиотек относятся:

получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

получение информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, а также информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации.

Эффективность услуг общедоступной библиотеки оценивается в соответствии с прилагаемыми [Методическими рекомендациями](#) по оценке эффективности и качества работы общедоступной библиотеки.

Общедоступные библиотеки могут оказывать дополнительные платные библиотечные и сервисные услуги в соответствии с целями и задачами, указанными в их уставах.

Перечень дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, определяется правилами пользования библиотекой и может включать в себя:

составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

копирование документов (печатных, электронных, музыкальных, видеозаписей и др.);

распечатку материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

тематическую подборку материалов по запросам читателей;

организацию и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

реализацию собственной интеллектуальной продукции;

другие виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня

предоставляемых пользователям услуг.

### III. Обеспечение доступности библиотечных услуг

Доступность библиотечных услуг для населения обеспечивается следующими факторами:

#### 3.1. Рациональное размещение общедоступных библиотек.

В каждом городском и сельском поселении рекомендуется иметь не менее одной общедоступной библиотеки, оснащенной современным информационно-коммуникационным оборудованием, электронными ресурсами, подключенной к сети Интернет. При этом учитываются социальные нормативы и нормы в сфере культуры, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. N 1063-р.

Если общедоступная библиотека ведет надомное обслуживание ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов труда, инвалидов, престарелых людей, то норматив численности населения на одну библиотеку может быть уменьшен по согласованию с учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления поселений (городских округов), являющиеся административными центрами муниципальных районов (городских округов), могут присваивать общедоступной библиотеке соответствующего поселения (городского округа) статус центральной районной (городской) библиотеки.

Численность населения в населенном пункте	Единица измерения	Минимальная количественная величина
Муниципальные районы	межпоселенческая библиотека	1
	детская библиотека	1
	юношеская библиотека	1
Городские поселения и городские округа с количеством населения до 50 тыс. человек	общедоступная библиотека	1
	детская библиотека	1
	юношеская библиотека	1
Городские поселения и городские округа с количеством населения 50 тыс. человек и более	общедоступная библиотека	1 на 10 тыс. человек
	детская библиотека	1 на 4-7 тыс. учащихся и дошкольников
	юношеская библиотека	1 на 17 тыс. населения
Сельские поселения с числом жителей до 500 человек, расположенные на расстоянии до 5 км от административного центра	внестационарное библиотечное обслуживание (пункт выдачи)	1
Сельские поселения с числом жителей до 500 человек, расположенные на расстоянии более 5 км от административного центра	филиал общедоступной библиотеки	1

Административные центры сельских поселений с числом жителей до 1 тыс. человек	общедоступная библиотека	1
Административные центры сельских поселений с числом жителей свыше 1 тыс. человек	общедоступная библиотека	1 на тыс. человек
	детская библиотека	1 на тыс. человек детей

### 3.2. Использование внестационарных (передвижных) форм библиотечного обслуживания.

При отсутствии стационарной библиотеки жителям населенного пункта предоставляется любая другая удобная форма библиотечного обслуживания (библиотечный пункт, передвижной читальный зал, библиобус и т.п.).

Внестационарное библиотечное обслуживание осуществляют общедоступные библиотеки, в зону обслуживания которых входят населенные пункты, не имеющие стационарных библиотек.

### 3.3. Режим работы общедоступной библиотеки.

Гибкий и удобный для населения режим работы определяется на основе данных мониторинга интенсивности посещений по согласованию с учредителем. Общедоступной библиотеке рекомендуется режим работы, при котором 20 процентов времени работы устанавливается в вечерние часы и выходные дни.

3.4. Удобное месторасположение общедоступной библиотеки - в центре села, города, жилого квартала, микрорайона, района города, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, развязок и т.д.

## IV. Ресурсное обеспечение

Основными ресурсами общедоступных библиотек являются фонд документов (книги, газеты, журналы, издания на электронных носителях), справочно-информационный фонд, здания, помещения, оборудование, персонал, финансовые средства.

### 4.1. Библиотечные фонды.

Основными характеристиками библиотечного фонда являются оптимальный объем, информативность (соответствие запросам пользователей), обновляемость.

В соответствии с Законом Чувашской Республики "О языках в Чувашской Республике" в фонде общедоступной библиотеки необходимо иметь издания на чувашском и русском языках.

Нормативный объем фонда общедоступной библиотеки определяется исходя из средней книгообеспеченности на 1 жителя, в том числе в городских округах - 3-5 томов на 1 жителя, в сельском (городском) поселении - 6-8 томов на 1 жителя.

Фонд на бумажных носителях дополняется электронными и аудиовизуальными документами.

Центральная библиотека муниципального района (городского округа) располагает дополнительным фондом для обслуживания населения из расчета 0,5-2 тома на 1 жителя.

Для сохранения значимости библиотечного фонда необходимо его постоянное обновление. В нем должно содержаться до 50 процентов наименований новых изданий на различных носителях. Норматив ежегодного пополнения фонда составляет в среднем 250 книг в расчете на 1000 жителей.

Рекомендуется следующая структура библиотечного фонда:

справочные издания - не менее 10 процентов фонда;

документы для жителей в возрасте до 15 лет - не менее 30 процентов фонда, для библиотечного обслуживания детей рекомендуется иметь обучающие и развивающие электронные программы, игры и т.д.

В центральной общедоступной библиотеке сельского (городского) поселения с компактным проживанием национальных групп не менее 10 процентов фонда представляется документами на национальных языках. Ежегодное поступление таких документов составляет 1 том на 25 человек для населенных пунктов с численностью до 2000 человек и 1 том на 50 человек - для населенных пунктов с численностью свыше 2000 человек.

Объем фонда периодических изданий общедоступной библиотеки определяется из расчета не менее 10 изданий на 1000 жителей. В фонде общедоступной библиотеки рекомендуется иметь общегосударственные, республиканские, районные (городские)

периодические издания.

Базовая обеспеченность центральной общедоступной библиотеки муниципального района (городского поселения) периодическими изданиями составляет не менее 80 наименований, филиала в городском округе - не менее 25 наименований, библиотеки в сельском поселении - не менее 10 наименований.

В общедоступной библиотеке соблюдаются условия для обеспечения сохранности фондов и их эффективного использования.

#### 4.2. Здания и помещения.

Общедоступная библиотека может размещаться в отдельном здании или в блоке-пристройке к жилому или общественному зданию, а также в приспособленном помещении жилого или общественного здания с отдельным входом при соблюдении архитектурно-планировочных, строительных норм, соответствующих функциональному назначению библиотеки.

По размерам и состоянию помещения общедоступной библиотеки соответствуют требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, пожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). В помещениях рекомендуется иметь лаконичные и понятные надписи и указатели о передвижении людей внутри здания.

Площади библиотечных помещений определяются из расчета 50-100 кв. метров на 1000 жителей.

В общедоступной библиотеке рекомендуется иметь не менее 5 посадочных мест для чтения.

Для проведения культурно-массовых мероприятий целесообразно иметь отдельное помещение.

#### 4.3. Оборудование и техника.

Для обеспечения надлежащего качества предоставляемых услуг, размещения фондов и организации производственных процессов общедоступную библиотеку рекомендуется оборудовать предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.) и оснащать следующими техническими средствами:

компьютеры для информационного обслуживания населения, организации доступа к глобальным информационным сетям;

средства программного обеспечения и другие средства автоматизации библиотечных процессов;

средства связи;

копировальный аппарат для тиражирования документов;

теле-, аудио-, видеоаппаратура, презентационная техника;

транспортные средства;

средства для обработки и защиты документов.

Для поддержания оборудования в рабочем состоянии и модернизации технической базы библиотеки ежегодно на эти цели рекомендуется выделять не менее 8-10 процентов средств от балансовой стоимости уже имеющегося оборудования и техники.

#### 4.4. Персонал.

В штате общедоступной библиотеки рекомендуется иметь не менее 85 процентов специалистов с библиотечным образованием.

Руководителям и специалистам рекомендуется не реже одного раза в 5 лет проходить повышение квалификации по любой из установленных форм (профессиональная переподготовка - от 500 часов, стажировка - от 140 часов, курсы повышения квалификации - от 72 часов).

Нормативная потребность в штатных библиотечных работниках определяется основными показателями деятельности общедоступной библиотеки (количество читателей, диапазон предоставляемых услуг, количество структурных подразделений, внестационарных форм обслуживания, интенсивность посещений и др.) и численностью населения в зоне обслуживания.

На директора центральной общедоступной библиотеки сельского (городского) поселения, его заместителей, работников отделов комплектования и обработки литературы, методической и библиографической работы, организации и использования единого фонда и межбиблиотечного абонементов, художника нормативы нагрузки по числу читателей, посещений и количеству жителей не устанавливаются.

В штатном расписании центральной общедоступной библиотеки рекомендуется предусматривать технических специалистов, обеспечивающих бесперебойную работу информационных сетей и программных средств.

Для участия в создании корпоративных сводных электронных каталогов в штат общедоступной библиотеки рекомендуется включать дополнительную ставку библиографа.

#### 4.5. Финансовые ресурсы.

Финансирование общедоступных библиотек осуществляется за счет средств местного

бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований, а также из всех источников, не запрещенных законодательством.

Расходы бюджета общедоступной библиотеки с учетом всех источников его формирования могут осуществляться на следующие цели:

оплата труда работников (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за квалификационные категории по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);

комплектование, организация и сохранность библиотечных фондов (приобретение печатных и электронных изданий, обеспечение сохранности и безопасности фондов);

оснащение информационно-коммуникационным оборудованием, программными средствами;

оплата услуг связи (телефон, Интернет);

содержание здания и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т.д.);

проведение капитального ремонта;

другие затраты, связанные с основной деятельностью общедоступной библиотеки.

## **V. Общедоступная библиотека и местное население**

Общедоступная библиотека осуществляет свою деятельность на основе анализа потребностей населения. Она стремится к активному участию населения в библиотечных делах, создавая попечительские и наблюдательные советы, любительские объединения. Общедоступная библиотека информирует общественность о своих планах, целях, задачах, ресурсах, услугах, правилах и условиях их предоставления.

## **Методические рекомендации по оценке эффективности и качества работы общедоступной библиотеки**

### **Приложение к Модельному стандарту деятельности муниципальной общедоступной (публичной) библиотеки в Чувашской Республике**

Администрация общедоступной библиотеки и ее учредитель регулярно оценивают эффективность и качество работы общедоступной библиотеки по индикаторам (показателям) эффективности, утвержденным учредителем на основе следующих положений:

1. Организационно-правовая форма общедоступной библиотеки. Наличие основной регламентирующей документации (решение собственника о создании библиотеки, устав или положение о библиотеке, правила пользования, перечень услуг, планы и отчеты, инструкции и другие локальные документы).

2. Доступность общедоступной библиотеки и библиотечных услуг (соответствие нормативам размещения, удобный для пользователей режим работы). Условия размещения и функционирования общедоступной библиотеки: помещение, мебель, освещенность, температура. Охват пользователей библиотечным обслуживанием. Особые группы пользователей. Перечни бесплатных и платных услуг. Обслуживание удаленных пользователей. Удовлетворенность пользователей предоставляемыми услугами (статистика неудовлетворенных запросов, анализ книги отзывов, результаты опросов пользователей и др.).

3. Совокупный фонд общедоступной библиотеки на печатных, электронных и других видах носителей информации. Ежегодное пополнение фонда. Справочно-библиографический фонд, фонд периодических изданий, фонд по отраслям знаний и видам носителей, фонд для особых групп (дети, этнические группы, инвалиды). Справочно-библиографический аппарат общедоступной библиотеки. Каталоги и картотеки: электронные и традиционные (карточные).

Наличие персональных компьютеров, принтеров, сканеров, ксероксов, аудио- и видеоаппаратуры, презентационной техники, телефона, факса. Финансирование техобслуживания, приобретение расходных материалов.

Обеспечение доступности электронных ресурсов для пользователей. Наличие доступа к сети Интернет.

4. Количество дипломированных специалистов. Обеспечение непрерывного обучения и

повышения квалификации сотрудников. Проведение аттестаций.

5. Информация об услугах общедоступной библиотеки, содержании библиотечных фондов. Издание рекламной продукции о проводимых мероприятиях, ресурсах (плакаты, листовки, другие формы). Публикации в средствах массовой информации за последний год, тематика информации. Участие населения в делах общедоступной библиотеки (попечительский и наблюдательный советы); мониторинг предпочтений пользователей. Контакты библиотеки с другими учреждениями (список партнеров и календарный план совместных культурных мероприятий). Участие общедоступной библиотеки в социальных, образовательных, культурных проектах. Работа по привлечению спонсоров, грантовой поддержке, участие в конкурсах.