

МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ОБЩЕДОСТУПНОЙ БИБЛИОТЕКИ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)



ПРИКАЗ

«24» ноября 2016 г.

г. Якутск

№ 511

**О модельных стандартах деятельности
муниципальных учреждений культуры Республики Саха (Якутия)**

Во исполнение п. 1.2. Перечня поручений Главы Республики Саха (Якутия) от 31.08.2016 № Пр-460-А1 и в целях повышения качества услуг в сфере культуры Республики Саха (Якутия) в соответствии с требованиями условий и объемов оказываемых услуг **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Модельный стандарт деятельности муниципального культурно-досугового учреждения (приложение № 1);

1.2. Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки (приложение № 2);

1.3. Модельный стандарт деятельности муниципального музея (приложение № 3).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Республики Саха (Якутия) руководствоваться модельными стандартами деятельности учреждений культуры.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Макарова Н.А.

Министр

В.И. Тихонов

И.П. Ли
8(4112)50-63-25

ВВЕДЕНИЕ

Общедоступные муниципальные библиотеки занимают важное место в социально - экономической инфраструктуре Республики Саха (Якутия), обеспечивают реализацию конституционных прав населения муниципальных образований на свободный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, повышают качество жизни, содействуют развитию экономического, информационного, интеллектуального и духовного потенциала Республики Саха (Якутия).

Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Республики Саха (Якутия) (далее – Модельный стандарт) разработан с учетом государственной культурной политики страны, Концепции культурной политики в Республике Саха (Якутия) до 2030 года и Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки, рекомендованного органам государственной власти субъектов РФ и органам муниципальной власти.

Целью настоящего Модельного стандарта деятельности муниципальных общедоступных библиотек Республики Саха (Якутия) является развитие библиотечно - информационной сферы республики, упорядочивание деятельности библиотек в условиях технологических инноваций, изменившихся общественных и информационных потребностей населения, определение приоритетных видов деятельности библиотек.

Модельный стандарт охватывает вопросы создания, размещения и содержания сети муниципальных общедоступных библиотек, их ресурсного обеспечения, реализации основных направлений и оценки эффективности деятельности.

Модельный стандарт содержит минимально необходимые нормативы, позволяющие обеспечить оптимальное функционирование библиотек в современных условиях.

Модельный стандарт носит рекомендательный характер и может быть использован органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и муниципальными библиотеками в организации эффективной системы библиотечного обслуживания и расходных обязательств местного бюджета.

Стандарт разработан с учетом специфики муниципальной библиотечной системы Республики Саха (Якутия), которая характеризуется преимущественным расположением муниципальных общедоступных библиотек в сельской местности (78%). При этом определенная часть библиотек расположена в малочисленных населенных пунктах Крайнего Севера с суровыми климатическими условиями, сложным рельефом местности, удаленных от административного центра поселения (отсутствие коммуникаций, затрудненное сообщение с другими, более крупными населенными пунктами).

Деятельность общедоступной библиотеки основывается на признании неотъемлемого права всех жителей на качественное, своевременное предоставление информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом — повышение интеллектуального и культурного уровня населения республики и вовлеченности граждан в культурную и общественную жизнь поселений.

Настоящий стандарт устанавливает минимальные требования к целям, содержанию, видам, условиям реализации библиотечно-информационного обслуживания населения, включает нормативы обеспечения библиотеки материальными ресурсами и показатели качества услуг.

Муниципальная общедоступная библиотека является составной частью сети библиотек Республики Саха (Якутия). Документные фонды библиотеки являются неотъемлемой частью распределенного библиотечного фонда муниципального образования, который имеет характер регионального культурного и информационного ресурса.

Нормы стандарта позволяют не только упорядочить существующую систему библиотечного обслуживания, сохранить дееспособные библиотеки и поддерживать их функционирование, но и решать задачу открытия новых библиотек там, где они необходимы. Наличие стандарта не исключает экономически оправданного превышения модельного уровня ресурсного обеспечения библиотек.

Стандарт является основой для принятия эффективных управленческих решений со стороны учредителей с целью финансового и организационного обеспечения библиотек.

Стандарт является руководством для муниципальных библиотек и органов местного самоуправления республики по организации эффективной системы библиотечно-информационного обслуживания населения и носит рекомендательный характер.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Используемые термины и виды библиотек

1.1.1. В Модельном стандарте используются следующие термины и понятия:

Библиотека - информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающая организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Общедоступная библиотека - библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее 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.

Библиотечное дело - отрасль информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности, в задачи которой входят создание и развитие сети библиотек, формирование и обработка их фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовка кадров работников библиотек, научное и методическое обеспечение развития библиотек.

Библиотечная услуга — общественно-полезное действие, обеспечивающее доступ к документам и информации, в том числе электронным библиотечно-информационным ресурсам — сетевым и находящимся в цифровом виде. Различают культурно-просветительские, образовательные, библиографические, документные и другие библиотечные услуги.

Культурно-просветительская деятельность библиотеки — деятельность, направленная на повышение уровня образования, культуры пользователя услуг библиотеки, его интеллектуальное, духовное развитие и социализацию.

Национальная электронная библиотека - федеральная государственная информационная система, которая представляет собой совокупность документов и сведений в электронной форме, которые отобраны в соответствии с методикой отбора объектов Национальной электронной библиотеки, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и доступ к которым предоставляется пользователям Национальной электронной

библиотеки, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная библиотека – организованная совокупность законченных (формально) электронных документов и метаданных, снабженная средствами поиска и навигации, основной функцией которой является накопление, сохранение и предоставление в общественное пользование электронных документов в цифровой (электронной) среде.

Пользователь услуг библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Удаленный пользователь – пользователь услугами библиотеки, получающий их при помощи информационно-коммуникационных технологий и других каналов коммуникации.

Местное сообщество — это население, проживающее в городских, сельских поселениях и на других территориях, в границах которых осуществляется местное самоуправление.

1.2. Виды муниципальных общедоступных библиотек

библиотеки городского округа

Централизованная библиотечная система

центральная городская библиотека

центральная детская библиотека

библиотека – филиал ЦБС

точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам

библиотеки городского поселения

библиотека городского поселения с детским отделом

библиотека городского поселения

библиотека-филиал ЦБС

детская библиотека-филиал городского поселения

точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам

библиотеки муниципального района

межпоселенческая централизованная библиотечная система

межпоселенческая библиотека (центральная районная библиотека)

межпоселенческая детская библиотека (районная детская библиотека)

точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам

библиотеки сельского поселения

библиотека сельского поселения

библиотека-филиал МЦБС

библиотека сельского поселения с детским отделом

точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕДОСТУПНОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Общедоступная библиотека в жизни местного сообщества.

2.1.1. Библиотека принимает непосредственное участие в жизни местного сообщества, создает и использует свой информационный потенциал и другие ресурсы в целях содействия

формированию и развитию социально-экономического, культурного, творческого, образовательного потенциала территории.

2.1.2. Муниципальная библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к культурным ценностям, знаниям и информации. Библиотека способствует устранению информационного неравенства между жителями крупных и отдаленных населенных пунктов, созданию условий для их интеллектуального и духовного развития, улучшения качества жизни.

2.1.3. Библиотека является историко-краеведческим центром по сбору, сохранению и передаче культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме. Библиотека способствует сохранению и развитию этнического, культурного, языкового и религиозного многообразия и самобытности местного сообщества. Библиотека участвует в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и пр.), организует собственные музейные экспозиции.

2.1.4. Библиотека выполняет функции муниципального информационного центра, осуществляет организацию, сбор, хранение документов и материалов по вопросам местного самоуправления; организует свободный доступ населения к информации о деятельности органов местного самоуправления; поддерживает общественные акции местной власти, оказывает им информационную и организационную поддержку.

2.1.5. Библиотека может значительно расширить свои возможности посредством сотрудничества с другими организациями, общественными движениями, средствами массовой информации, развивает деловые и творческие связи с работниками культуры, искусства, представителями бизнеса. осуществляя совместно с ними культурные, образовательные, информационные и иные программы, проекты, акции

2.1.6. Библиотека является центром правовой информации, в том числе по вопросам защиты детей, ведёт работу по правовому просвещению и формированию правовой культуры местного населения с использованием справочно-правовых систем, электронных баз законодательного характера.

2.1.7. Библиотека выполняет функции центра социокультурной реабилитации для незащищенных слоев и особых групп населения (пенсионеров, участников войн, детей из малообеспеченных семей, переселенцев, подростков с девиантным поведением, инвалидов).

2.1.8. Библиотека формирует и развивает читательскую культуру пользователей, поддерживает и воспитывает у них потребность в чтении посредством продвижения лучших образцов отечественной и мировой художественной литературы.

2.1.9. Библиотека содействует получению систематического образования всех уровней, равно как и самообразованию.

2.1.10. Библиотека внедряет новые формы услуг и обслуживания, основанные на широком применении информационно-коммуникационных технологий и нацеленные на повышение комфорта пользователей и улучшение качества их жизни.

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

2.1.12. Библиотека регулярно отчитывается перед местным населением о своей работе, публикует и распространяет среди жителей и в органах местного самоуправления

ежегодный публичный отчет о своей деятельности, в том числе на сайте библиотеки или органов местного самоуправления

2.2. Организация обслуживания населения

2.2.1. Общедоступная библиотека в своей деятельности исходит из принципа социальной и экономической целесообразности, гармоничного сочетания разных направлений деятельности. Каждый гражданин, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеет право на библиотечное обслуживание.

2.2.2. Основные требования к библиотекам для детей и юношества (молодежи): безопасность, комфорт, свободное пространство для развития личности (чтения, образования, самообразования, развивающих игр, творчества, общения и досуга).

2.2.3. Интересы читателя детского и юношеского возраста должны быть приоритетны. Выполнение библиотеками для взрослых функций обслуживания детей и юношества возможно при наличии материальных ресурсов (соответствующего помещения, подготовленного персонала и технического оснащения), обязательном исследовании и учете потребностей жителей обслуживаемой территории, а также координации деятельности с библиотеками образовательных учреждений.

2.2.4. 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. Работа общедоступной библиотеки в этом направлении строится в тесном взаимодействии со специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов.

2.2.5. 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).

Основные требования к библиотекам, обслуживающим людей с ограничениями здоровья: безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности.

2.2.6. Основные направления деятельности общедоступной библиотеки:

Библиотека как активный информационный агент в Интернет-пространстве, предоставляющий доступ к Национальной электронной библиотеке РФ и Республики Саха (Якутия), базам данных, электронным коллекциям, а также обеспечивающий навигацию по этим ресурсам. Предоставляет консультации при выборе пользователем источников информации.

Библиотека как хранитель культурного наследия, воплощенного в ее фондах. Библиотека является не только хранителем, но и сама создает и преумножает объем культурного наследия, предоставляет в общественное пользование материалы по культурному наследию, в том числе региональной, краеведческой и локально-исторической тематики.

Краеведческая деятельность библиотеки активно способствует формированию культурно-исторического сознания местного сообщества. По своей территории ЦБС является

хранителем основного, наиболее полного собрания краеведческих ресурсов, центром библиографической деятельности и распространения краеведческих знаний.

В рамках краеведческой деятельности ЦБС выполняет следующие виды работ:

- выявляет по широкому кругу источников краеведческие документы о своей территории;
- сосредотачивает в своем фонде основное, наиболее полное собрание краеведческих документов о своей территории и обеспечивает их надежное постоянное хранение;
- собирает и хранит основные краеведческие издания о регионе;
- с максимальной полнотой отражает сведения о краеведческих документах своей территории и все доступные на данной территории краеведческие издания о регионе в целом в своем краеведческом СБА;
- предоставляет краеведческие документы реальным и удаленным пользователям (по системам МБА и ЭДД);
- информирует о краеведческих документах (о своей территории и регионе) в соответствии с краеведческими библиографическими и фактографическими запросами;
- участвует в формировании системы краеведческих библиографических пособий региона, создавая библиографические указатели о своей территории;
- собирает и предоставляет информацию о краеведческих ресурсах (составе и условиях доступа), находящихся в других библиотеках и учреждениях своей территории и за ее пределами: создает и поддерживает сводные каталоги краеведческих изданий, доступных на своей территории; издает справочники и путеводители по краеведческим ресурсам территории;
- распространяет краеведческую информацию о своей территории;
- оказывает методическую помощь библиотекам своей территории и обеспечивает повышение квалификации их сотрудников в области библиотечного краеведения;
- организует и проводит краеведческие исследования.

Библиотека как культурно-просветительский центр - коммуникационная площадка для интеллектуального, творческого развития и культурного досуга населения. Для достижения данной цели реализуются дополнительные образовательные программы для разных возрастных групп, проведение лекций, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, олимпиад, других просветительских мероприятий, организация презентаций книг, выставок, мастер-классов, встреч с представителями творческих профессий, литераторами и др.

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

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

2.2.8. Общедоступная библиотека осуществляет следующие основные формы обслуживания:

- Стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);

- Внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы). Особое значение имеет организация библиотечного обслуживания жителей удалённых территорий или небольших поселений, где нет стационарной библиотеки;
- Дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий).

2.2.9. Общедоступная библиотека должна иметь представление в сети Интернет. В этой связи существенное значение имеет:

- обязательное наличие во всех общедоступных библиотеках своего сайта, а у библиотек-филиалов МЦБС при отсутствии своего сайта – информационной страницы на сайте ЦБС как инструментов для взаимодействия библиотеки с потенциальными пользователями, развития спектра услуг;
- обеспечение доступа к сайтам государственных и муниципальных услуг, другим социальным сервисам;
- развитие в библиотеке онлайн услуг: виртуальной справочной службы (ВСС), электронной доставки документов (ЭДД), продление книг и др;
- обеспечение присутствия библиотеки в социальных сетях для информирования и формирования новых групп пользователей.

2.2.10. Ежедневный режим работы (в том числе перерывы, выходные, санитарные дни) стационарной библиотеки и внестационарных форм библиотечного обслуживания устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности их посещения по согласованию с учредителем. Часы работы библиотеки не должны полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения (вечерние часы), один выходной.

3. УСЛУГИ И РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Услуги:

Библиотека организует библиотечно-информационное обслуживание, отражающее общественные требования к современной библиотечно-информационной практике.

Библиотека осуществляет обслуживание населения в рамках федерального и республиканского законодательства библиотечной сферы, государственного или муниципального задания через услуги и работы, определённые в базовом (отраслевом) перечне услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм», перечне государственных (муниципальных) услуг (работ), осуществление которых предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации и не отнесенных к иным видам деятельности, базовом (отраслевом) перечне муниципальных услуг и работ, утверждённом главой муниципального образования.

3.2 Государственные и муниципальные услуги:

3.2.1. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства РФ об авторских и смежных правах;

3.2.2. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».

3.3. К бесплатным услугам относятся в соответствии с законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) «О библиотечном деле» следующие услуги:

- Получение полной информации о составе библиотечных фондов, в том числе в электронной форме. Предоставление указанной информации в электронной форме осуществляется посредством обеспечения доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек;
- Получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- Получение для временного пользования любой документ из ее фондов бесплатно или его копию за установленную плату;

3.4. Библиотека предоставляет жителям набор услуг в сфере культуры, оказываемых населению Республики Саха (Якутия):

Услуга *«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»* реализуется через различные формы (способы):

- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в бумажном, аудиовизуальном, электронном и других форматах, а также обеспечение доступа к удаленным ресурсам;
- библиотечный абонемент (выдача книг на дом);
- обслуживание в читальном зале библиотеки;
- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему справочно-поискового аппарата и другие формы библиотечного информирования;
- предоставление документов или их копий по МБА и ЭДД из других библиотек;
- доступ к национальному библиотечному электронному ресурсу, в том числе к Национальной электронной библиотеке России и Национальной электронной библиотеке РС(Я);
- доступ к полнотекстовым базам данных, онлайн услугам на сайтах библиотек и др.

В рамках этой услуги осуществляется справочно-библиографическое обслуживание:

- выполнение библиографических справок, составление библиографических списков;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- консультации сотрудников по получению библиотечных услуг;
- консультации центров правовой и социально-значимой информации;
- консультации приглашенных специалистов – юристов, психологов, врачей, представителей органов власти и др.

3.5. Библиотека может оказывать дополнительные библиотечные услуги на основе взимания платы. Библиотека самостоятельно определяет перечень дополнительных платных услуг в соответствии с условиями и возможностями предоставления, которые отражают интересы жителей.

Деятельность библиотек по оказанию платных услуг требует закрепления в Уставе или Положении о библиотеке, «Правилах пользования библиотекой», «Положении о дополнительных платных услугах библиотеки», «Перечнях платных услуг библиотеки и структурных подразделений» и др.

3.6. Для обеспечения библиотечного, информационного обслуживания населения библиотека осуществляет различные виды работ:

- *Организация, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки* (комплектование фонда документами на различных носителях, сбор

местного обязательного экземпляра документов, мониторинг сохранности библиотечного фонда, оцифровка редких и краеведческих документов).

- *Библиографическая обработка документов и организация каталогов* (внесение библиографических записей в электронный и карточные каталоги).
- *Научно-методическое обеспечение развития библиотек* (подготовка научно-методических пособий, аналитических материалов, проведение мониторингов, консультаций, разработка образовательных программ, повышение квалификации кадров).
- *Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий* (Социально-культурная работа: создание клубов по интересам, литературных студий; проведение интеллектуальных игр, фестивалей, конкурсов, творческих встреч; организация выставок, презентаций. Культурно-просветительская работа для получения новых знаний, самообучения, обучения: лекции, семинары, олимпиады, тренинги, лекции, курсы информационной грамотности, изучения языков и повышения квалификации и т.д.).

3.7. Объем оказываемых услуг и выполняемых работ устанавливается учредителем библиотеки в соответствии с перечнем государственных и муниципальных услуг. Показатели объема и качества оказания услуг и выполнения работ устанавливаются в соответствии с требованиями к качеству услуги в сфере культуры.

3.8. Виды деятельности, приоритетные для каждого уровня муниципальных библиотек Республики Саха (Якутия):

	Центральная муниципальная (межпоселенческая) библиотека	Муниципальная детская библиотека	Муниципальная библиотека-филиал
Обеспечение доступа к ресурсам	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях, удаленно через Интернет, вне стационара Получение муниципального ОЭ Создание полнотекстовых электронных ресурсов (электронные	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях, удаленно через Интернет, вне стационара Получение муниципального ОЭ Создание полнотекстовых электронных ресурсов (электронные	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях, удаленно через Интернет, вне стационара

	<p>коллекции, электронная библиотека), в том числе участие в корпоративных проектах (российские проекты, КБИС РС(Я))</p> <p>Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах (в том числе НЭБ, НЭБ РС(Я))</p> <p>Предоставление ресурсов пользователям, в том числе, через виртуальные (удаленные ВЧЗ) читальные залы</p> <p>Сбор и создание краеведческой электронной информации, включая тематические БД, отражающие направления развития местного сообщества, его историческое прошлое</p>	<p>коллекции, электронная библиотека), в том числе участие в корпоративных проектах (российские проекты, КБИС РС(Я))</p> <p>Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах (в том числе НЭБ, НЭБ РС(Я))</p> <p>Предоставление ресурсов пользователям, в том числе, через виртуальные (удаленные ВЧЗ) читальные залы</p> <p>Сбор и создание краеведческой электронной информации, включая тематические БД, отражающие направления развития местного сообщества, его историческое прошлое.</p>	<p>Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах (в том числе НЭБ, НЭБ РС(Я))</p> <p>Предоставление ресурсов пользователям, в том числе, через виртуальные (удаленные ВЧЗ) читальные залы</p> <p>Сбор и создание краеведческой электронной информации, включая тематические БД, отражающие направления развития местного сообщества, его историческое прошлое.</p>
--	---	--	---

	<p>Предоставление информации через web-сайт библиотеки</p> <p>Покупка изданий</p> <p>Подписка на БД удаленного доступа (по возможности)</p>	<p>Предоставление информации через web-сайт библиотеки</p> <p>Подписка на БД удаленного доступа (по возможности)</p>	<p>Предоставление информации через web-сайт библиотеки</p>
<p>Библиографическая деятельность, предоставление информации об информации</p>	<p>Участие в формировании сводных электронных библиографических ресурсов РС(Я) в рамках КБИС (Сводный каталог библиотек РС(Я), сводная БД статей «Саха Сирэ», сводная БД «Официальные документы РС(Я)»)</p> <p>Библиографическая обработка документов и создание собственных каталогов</p>	<p>Формирование электронного каталога (ЭК) на фонд библиотеки, самостоятельно, либо на основе использования корпоративного ресурса, формируемого другой библиотекой (библиотеками), а также разнообразных баз данных (БД) – библиографических, полнотекстовых, фактографических</p>	<p>Предоставление доступа к каталогам</p>
<p>Сохранность культурного наследия</p>	<p>Реставрация</p> <p>Стабилизация</p> <p>Оцифровка фондов</p>	<p>Оцифровка фондов</p>	<p>Оцифровка фондов (по возможности)</p>

Культурно-просветительская деятельность	Методическая работа	Методическая работа	
	Предоставление справок и консультаций	Предоставление справок и консультаций	Предоставление справок и консультаций
	Социально-культурная деятельность	Социально-культурная деятельность	Социально-культурная деятельность
	Культурно-просветительская деятельность	Культурно-просветительская деятельность	Культурно-просветительская деятельность

4. РЕСУРСЫ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Информационные ресурсы

4.1.1. Основным библиотечно-информационным ресурсом общедоступной библиотеки является библиотечный фонд, универсальный по содержанию, который включает издания на различных носителях: книги, периодику, аудиовизуальные, электронные документы и др. Основными характеристиками фонда библиотеки являются разумный объем, информативность (соответствие потребностям граждан), постоянная обновляемость.

4.1.2. Его содержание должно отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, потребностям пользователей, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, экстремизма.

4.1.3 Библиотека ориентируется на доступ ко всей имеющейся информации, обеспечивает пополнение своего фонда также посредством использования каналов межбиблиотечного взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонементов, электронной доставки документов.

4.1.4. Объем приобретения печатных изданий, изданий на электронных носителях информации, а также аудиовизуальных документов для создаваемой или существующей библиотеки рассчитывается в соответствии со следующими нормативами книгообеспеченности:

- в городах – 5-7 экз. на 1 жителя;
- в сельских поселениях – 7-12 экз. на 1 жителя;
- центральная (межпоселенческая) библиотека для обслуживания жителей всей территории (город, район, городской округ) должна располагать увеличенным объемом фонда: дополнительно из расчета от 0,5 до 2 томов на 1 жителя.

4.1.5. Центральная районная/улуусная (межпоселенческая) библиотека получает 2 обязательных экземпляра всех документов, опубликованных в административно-территориальных границах муниципального района, городского округа независимо от носителя информации, в т. ч. документы по вопросам местного самоуправления.

4.1.6. Структура фонда каждой общедоступной библиотеки должна соответствовать следующим требованиям:

- не менее 10% фонда должны составлять краеведческие издания;
- не менее 30% фонда (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки) – документы для жителей в возрасте до 15 лет. Фонд документов для обслуживания детей должен включать обучающую и развивающую литературу, игры, программы.

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

4.1.8. Библиотека создает справочно-поисковый аппарат на собственный фонд, который отражает тематическое и видовое разнообразие документного фонда библиотеки и соответствует информационным ожиданиям пользователей библиотеки.

4.1.9. Базовая обеспеченность периодическими изданиями должна составлять 40% от минимальных финансовых затрат по распоряжению правительства РС(Я).

4.1.10. Пополнение фонда ведется с учетом численности населения района обслуживания. Учитывая специфические особенности республики, в особенности слабые транспортные коммуникации, их сезонный характер рекомендуются следующие нормативы годового объема пополнения книжного фонда:

- Город Якутск, Мирный, Нерюнгри 250 книг на 1000 населения;
- Сельские поселения и малые города – 300 книг на 1000 населения.

4.1.11. Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в 1 экземпляре в составе библиотечного фонда навсегда. Редкие и ценные издания (книжные памятники) местного, регионального, федерального значения хранятся в библиотеке вечно.

4.1.12. Библиотека обеспечивает сохранность и безопасность фонда на основе соблюдения санитарно-гигиенического, температурно-влажностного, светового режимов.

4.1.13. В библиотеке должен быть организован открытый доступ пользователей к фонду. В открытом доступе рекомендуется выставлять от 60 до 90 % изданий от общего фонда.

4.1.14. Основным электронным ресурсом библиотеки является электронный каталог на её фонд, который библиотека формирует самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса.

4.1.15. Помимо электронного каталога библиотека создаёт самостоятельно разнообразные базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов органов местного самоуправления.

4.1.16. В обязательном порядке библиотека создает краеведческий электронный ресурс: краеведческий электронный каталог, каталог официальных документов местных органов власти, тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

4.1.17. С целью обеспечения более полного и качественного обслуживания пользователей с учетом их информационных потребностей библиотека может создавать собственные электронные коллекции, приобретать готовые базы данных, размещать на своем веб-сайте коллекции полезных интернет-ссылок, списков интернет-адресов,

информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации ресурсов и услуг библиотеки, виртуальные выставки.

4.1.18. Для удовлетворения потребностей пользователей, расширения возможностей библиотека участвует в корпоративных проектах, создании единых информационных сетей на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

На республиканском уровне центральные муниципальные библиотеки участвуют в формировании сводных электронных библиографических и полнотекстовых ресурсов РС(Я) в рамках КБИС.

4.2. Технические и технологические ресурсы

4.2.1. 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.

4.2.2. С целью развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, формирования электронных ресурсов библиотека осуществляет информатизацию, которая включает:

- создание материально-технической базы, определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;
- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;
- автоматизацию основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, в том числе в целях обеспечения доступа к документам Национальной электронной библиотеки России, Национальной электронной библиотеки РС(Я), справочно-правовым ресурсам и др.

4.2.3. Библиотека должна быть обеспечена расходными материалами: дисками, картриджами и бумагой для принтеров и копировальных аппаратов.

4.2.4. Обновление оборудования, техники и программного сопровождения должно осуществляться не реже одного раза в пять лет.

4.2.5. Рекомендуемые нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг общедоступных библиотек:

библиотека сельского поселения:

- наличие подключения к широкополосной сети Интернет;
- от 3 рабочих мест для пользователей, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет, в том числе 1 точка доступа к Национальной электронной библиотеке России, 1 - к Национальной электронной библиотеке Республики Саха (Якутия), 1 - инсталлированным и другим социально-значимым полнотекстовым БД из расчета на каждые 500 пользователей;
- 1 автоматизированное рабочее место для каждого сотрудника;

- источники бесперебойного питания к каждому компьютеру;
- 1 модем;
- 2 принтера;
- 1-2 планшетных сканера для оцифровки документов;
- 1 телефон с функцией факса;
- 1 копировальный аппарат/МФУ;
- 1 телевизор;
- 1 проектор, 1 экран, 1 радиомикрофон, 1 фотоаппарат, наушники и колонки по кол-ву компьютеров, 1 доска с магнитной поверхностью;
- при наличии Центра общественного доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем, «КонсультантПлюс», либо «Гарант»;
- а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

библиотека городского поселения:

- наличие подключения к сети Интернет;
- от 4 рабочих мест для пользователей, оборудованные компьютерами с выходом в сеть интернет, в том числе 1 отдельное рабочее место для точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам;
- 1 компьютер для рабочего места каждого сотрудника;
- источники бесперебойного питания к каждому компьютеру;
- 1 модем;
- 3 принтера;
- 2 планшетных сканера для оцифровки документов;
- 1 телефон с функцией факса;
- 2 копировальных аппарата/МФУ;
- 1 телевизор;
- 1 проектор, 1 экран, 1 радиомикрофон, 1 фотоаппарат, наушники и колонки по количеству компьютеров, 1 доска с магнитной поверхностью;
- при наличии Центра общественного доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем, «КонсультантПлюс», либо «Гарант»;
- а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

Общедоступная библиотека, обслуживающая детей, оснащается дополнительно 1 компьютером для пользователей-детей из расчета 1 компьютер на 500 жителей-детей.

Для центральных районных (межпоселенческих) библиотек:

- наличие подключения к сети Интернет;
- от 5 рабочих мест для пользователей, оборудованные компьютерами с выходом в сеть интернет, в том числе 1 отдельное рабочее место для точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам (для административного центра района);
- 1 компьютер для рабочего места каждого сотрудника;

- источники бесперебойного питания к каждому компьютеру;
- от 4 принтеров;
- 1 книжный сканер, 2 планшетных сканера для оцифровки документов;
- 1 телефон с функцией факса;
- 4 копировальных аппаратов/МФУ;
- 2 телевизора;
- 2 проектора, 2 экрана, 2 радиомикрофона, 1 фотоаппарат, наушники и колонки по кол-ву компьютеров, 1 доска с магнитной поверхностью;
- при наличии Центра правовой информации/Центра общественного доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем, «КонсультантПлюс», либо «Гарант»;
- а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

Для библиотек городского округа:

- наличие подключения к сети Интернет;
- от 8 рабочих мест для пользователей, оборудованные компьютерами с выходом в сеть интернет, в том числе 2 отдельных рабочих места для точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам;
- 1 компьютер для рабочего места каждого сотрудника;
- источники бесперебойного питания к каждому компьютеру;
- от 6-8 принтеров;
- 1 книжный сканер (для центральной библиотеки городского округа), 2 планшетных сканера для оцифровки документов;
- 1 телефон с функцией факса;
- 5 копировальных аппаратов;
- 2 телевизора;
- 2 проектора, 2 экрана, 2 радиомикрофона, 1 фотоаппарат, наушники и колонки по кол-ву компьютеров, 1 доска с магнитной поверхностью;
- при наличии Центра правовой информации/Центра общественного доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем, «КонсультантПлюс», либо «Гарант»;
- а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

Количество компьютеров должно быть достаточным для обеспечения функций по централизованному комплектованию, обработке новых поступлений, учёту их распределения по филиалам, формированию сводного электронного каталога, использованию новых технологий обслуживания пользователей, обеспечению доступа к полнотекстовым информационным ресурсам (в том числе Национальной электронной библиотеке России и Республики Саха (Якутия) и др.), а также функций по управлению всей библиотечной системой.

Центральные районные (межпоселенческие) библиотеки должны иметь в наличии 1 специализированный книжный сканер для обеспечения оцифровки библиотечных фондов своих библиотек. При наличии Центра правовой информации либо Центра общественного

доступа – обязательно наличие локального доступа к одной из справочно-правовых систем, «КонсультантПлюс», либо «Гарант».

4.3. Кадровые ресурсы

4.3.1. Базовое образование библиотечных работников определяется государственными профессиональными стандартами специалиста в области библиотечно-информационной деятельности.

4.3.2. Учредитель и руководство библиотеки:

- обеспечивают социальную и профессиональную защиту сотрудников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами;
- создают условия для их профессиональной реализации, стимулируют развитие творческого потенциала работников;
- обеспечивают повышение квалификации библиотечных специалистов.

4.3.3. Все сотрудники должны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей библиотеки. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, в проектной деятельности, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечно-информационного обслуживания. Все сотрудники должны быть ознакомлены со своими служебными обязанностями и правами.

4.3.4. Деятельность по профессиональному развитию библиотечных кадров должна быть направлена на развитие и совершенствование проектной деятельности библиотек, освоение и внедрение инновационного опыта, развитие профессионального мастерства и творческой инициативы библиотекарей, формирование библиотечного профессионализма.

Профессиональные мероприятия необходимо направить на дифференцированную и адаптационную подготовку молодых специалистов, кадрового резерва, углубление и обновление профессиональных теоретических знаний библиотечных работников различных специальностей, а также на адаптацию специалистов к выполнению новых видов профессиональной деятельности и новых функциональных задач, связанных с внедрением и использованием информационных технологий в библиотечном деле.

4.3.5. Сотрудники библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и созидательной работе. В профессиональной деятельности сотрудники руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря (2011 г.).

4.3.6. Нормативная потребность в штатных работниках-специалистах на каждом муниципальном уровне определяется на основе следующего подхода:

При определении штатной численности в библиотеках **сельских и городских поселений** (не являющихся центральными (межпоселенческими) библиотеками в административных центрах районов) рекомендуется выделить как минимум 1 работника на 1 удаленное структурное подразделение (филиал) независимо от количества населения. При определении общего количества штата библиотеки рекомендуется придерживаться норматива:

- из расчета 1 работник на 500 жителей;
- а также 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

В сельских населенных пунктах с числом жителей менее 500 человек, находящихся в особых условиях, усложняющих предоставление библиотечных услуг (суровые климатические условия, удаленность (более 5 км) малонаселенных пунктов (менее 300 жителей) или затрудненность коммуникаций из-за сложного рельефа местности) при решении вопросов библиотечного обслуживания населения применяется поправочный коэффициент 0,5 (500 чел. x 0,5 = 250 чел., где 0,5 – поправочный коэффициент). В библиотеке, находящейся в такой местности, предусматривается наличие 1 работника.

В центральных библиотеках муниципальных районов и городских округов количество штатных единиц определяется исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов либо с учётом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, с учетом структуры библиотеки и выполняемых функций, в том числе административно-хозяйственного, финансового, управленческого блоков.

4.3.7. На директора центральной библиотеки, его заместителей, работников отделов комплектования и обработки литературы, методической и библиографической работы, организации и использования единого фонда и межбиблиотечного абонемента, художника нормативы нагрузки по числу читателей, посещений и количеству жителей не устанавливаются.

4.3.8. В штатном расписании центральной библиотеки сверх расчетного норматива должны быть предусмотрены штатные единицы, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационно - коммуникационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, людей с ограничениями жизнедеятельности, и т.д.). Если библиотека участвует в корпоративных проектах по созданию сводных библиографических и полнотекстовых информационных ресурсов, в штат библиотеки должна быть включены дополнительные ставки специалистов.

4.3.9. Повышение образовательного, профессионального уровня библиотечных специалистов обеспечивается системой непрерывного обучения на разных уровнях (районный, республиканский, федеральный) через различные формы повышения квалификации с получением свидетельства государственного образца. Персонал общедоступной библиотеки муниципального образования должен обновлять профессиональные знания не менее 1 раза в 5 лет – на курсах повышения квалификации, не менее 1 раза в год - на профессиональных образовательных мероприятиях. Сумма, предназначенная для целей обучения персонала, должна быть запланирована в годовом бюджете библиотеки и включать все расходы на обучение персонала.

С целью создания системы непрерывного профессионального развития библиотечных специалистов библиотека должна получать от 1 до 4 наименований изданий региональных и федеральных профессиональных журналов.

4.3.10. Администрация библиотеки и ее учредитель обязаны заботиться о создании удовлетворительных условий труда для работников. Рабочие места должны быть оснащены и оборудованы соответствующим образом. Уровень оплаты труда должен соответствовать уровню выполняемой работы. В библиотеке должна применяться отраслевая система оплаты труда.

4.3.11. В целях инновационного развития библиотек, стимулирования творческих работников учреждаются профессиональные конкурсы библиотечных специалистов, гранты,

премии органов местного самоуправления муниципальных образований. Победителям профессиональных конкурсов аттестационная комиссия имеет право присвоить очередную квалификационную категорию.

4.3.12. Сотрудники библиотеки периодически проходят освидетельствование профессиональной пригодности и соответствия занимаемой должности каждого работника определенной категории. Аттестации подлежат работники библиотек, занимающие должности, соответствующие должностям в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Основными задачами проведения аттестации являются установление соответствия работников библиотек занимаемой должности, определение необходимости повышения квалификации и стимулирования целенаправленного непрерывного повышения уровня профессионального и личностного роста. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость.

Аттестация подразделяется на очередную и внеочередную. Очередная аттестация проводится с периодичностью раз в пять лет с целью подтверждения соответствия работников библиотек занимаемым должностям. Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению руководителя организации, с которым аттестуемое лицо состоит в трудовых отношениях, после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей и (или) изменений условий оплаты труда.

4.4. Финансовые ресурсы

4.4.1. Финансирование библиотеки осуществляется за счет средств местного бюджета, государственного бюджетного финансирования из фонда софинансирования социальных расходов (субсидии), фонда финансовой поддержки (дотации), регионального фонда развития (субсидии), а также за счет средств государственных и местных внебюджетных фондов, целевых грантов, пожертвований, спонсорских средств организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности библиотеки.

Финансирование из государственного бюджета осуществляется в соответствии с нормативами минимальных финансовых затрат по вопросам местного значения городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия), применяемых в рамках межбюджетного регулирования.

4.4.2. Финансовое обеспечение общедоступной библиотеки производится за счёт субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) на основе муниципального задания (для бюджетного учреждения), или на основании бюджетной сметы (для казённого учреждения).

4.4.3. Нормативные затраты на организацию библиотечного обслуживания включают:

1. содержание персонала библиотеки (оплата труда с начислениями согласно штатному расписанию; стимулирующие, компенсационные выплаты; расходы на повышение квалификации кадров);
2. формирование библиотечного фонда и его сохранность;
3. оснащение библиотеки современными техническими средствами связи и оборудованием, модернизация компьютерной техники, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.;
4. содержание здания (помещения) и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание здания и оборудования);

5. содержание прилегающей территории, филиалов и объектов, относящихся к библиотеке;
6. организация библиотечного пространства (приобретение мебели, материалов, предметов дизайна и т. д.);
7. осуществление организационно-методической, исследовательской и учебно-образовательной деятельности библиотеки (услуги связи, информационно-издательские и рекламные расходы, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей и расходных материалов и др.);
8. обеспечение организационной, публичной, культурно-просветительской деятельности библиотеки (издательские, рекламные, командировочные расходы, приобретение канцелярских, расходных материалов и др.).

4.5. Нормативно-правовые ресурсы

4.5.1. Нормативно-правовые ресурсы – это система локальных нормативных, технологических документов, регулирующая различные направления деятельности библиотеки, правоотношений с юридическими и физическими лицами, внешней средой, а также социально-трудовые отношения в учреждении.

4.5.2. Федеральные и региональные законы, муниципальные нормативно-правовые акты, принимаемые на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, конкретизируются принятием локальных актов.

4.5.3. Нормативные правовые документы предназначены для установления принципов организации внутренней деятельности, урегулирования отношений с пользователями и партнерами, защиты интересов учреждений перед органами государственной власти и местного самоуправления, контролирующими органами.

4.5.4. Изменения в локальные нормативные акты вносятся периодически для приведения их в соответствие с нормативно-правовой базой, действующей в Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальном образовании.

4.5.5. Правоустанавливающие документы:

- Решение администрации муниципального образования о создании библиотечного учреждения;
- Устав учреждения (Положение о библиотеке – для филиала и библиотеки, входящей в структуру другого учреждения) в соответствии с требованиями ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для библиотеки – юридического лица);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для библиотеки – юридического лица);
- Акт передачи имущества в оперативное управление или договор аренды; распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление муниципальным имуществом, о передаче имущества учреждению на правах оперативного управления;

- Акт землеотвода; распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление муниципальным имуществом, о предоставлении земли учреждению на праве бессрочного пользования;
- Свидетельство о государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Внутренние (локальные) документы:

- Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования;
- Положение о краеведческой деятельности муниципальной общедоступной библиотеки;
- Стратегический документ развития библиотеки (программа, концепция, стратегия);
- Паспорт библиотечного учреждения;
- Коллективный договор;
- Регламенты и стандарты качества предоставления услуг;
- Договор об оказании услуг;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание, утвержденное приказом директора учреждения и согласованное с учредителем;
- Положение об оплате труда работников библиотеки;
- Положение о стимулирующих, компенсационных и других выплатах;
- Положения о структурных подразделениях библиотеки;
- Планы (отчёты) работы библиотеки и её отделов;
- Кадровые документы;
- Должностные инструкции;
- Аттестационные документы;
- Бухгалтерские документы;
- Документы, регламентирующие охрану труда и технику безопасности;
- Информационно-справочные документы (справки, докладные и объяснительные записки, акты, служебные письма);
- Руководства, положения, инструкции, методики, технологии работы с фондами, пользователями;
- Правила (Порядок) учёта услуг и работ в библиотеке (библиотечная статистика);
- Договоры с партнерами и сторонними организациями: договоры (соглашения) о совместной деятельности, договоры с контрагентами, осуществляющими тепло-, водоснабжение, авторские договора, др. договора;
- Международные, национальные, региональные, местные стандарты в области библиотечного дела;
- Другие документы.

Документы, регламентирующие отношения с пользователями:

- Правила пользования библиотекой;
- Положение о платных услугах (с перечнем видов услуг), утвержденное приказом директора учреждения в соответствии с Уставом учреждения;

- Прейскурант цен на платные услуги;
- Дневники учёта работы библиотеки и структурных подразделений;
- Книга замечаний и предложений граждан;
- Другие документы.

4.5.6. В библиотеке следует осуществлять регулярный (не реже 1 раза в год) пересмотр документов, регламентирующих ее деятельность, на соответствие современным требованиям, развивающейся законодательной базе.

5. ДОСТУПНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОЙ СРЕДЫ

5.1. Доступность библиотеки – одно из важнейших условий реализации конституционного права граждан на доступ к культурным ценностям, информации, фактор успешного библиотечного обслуживания. Наличие публичной библиотеки в каждом поселении территории (муниципального образования) является обязательным. Библиотеки размещаются таким образом, чтобы создать условия для доступа к информации каждому жителю, независимо от места проживания.

Доступность библиотеки для всех местных жителей обеспечивается, прежде всего, ее удобным местоположением: в центре поселения, жилого квартала микрорайона, района города, вблизи транспортных сообщений. Физическая доступность библиотеки как одно из важнейших прав граждан на доступ к информации определяется временем (шаговая доступность не более 15-30 минут), в течение которого местный житель (в том числе ребенок) может добраться до библиотеки.

5.2. Доступность библиотечного обслуживания обеспечивается рациональным размещением стационарных и внестационарных (передвижных) форм библиотечного обслуживания, в том числе организующих специализированное обслуживание детей, молодежи.

Сетевыми единицами стационарной муниципальной библиотеки являются: самостоятельные общедоступные библиотеки, организующие обслуживание взрослых, детей, молодежи и других категорий населения: центральные городские, межпоселенческие библиотеки, городские библиотеки, библиотеки-филиалы централизованных библиотечных систем, библиотеки поселений – бывшие филиалы ЦБС, получившие статус удаленного структурного подразделения (филиалов) межпоселенческой библиотеки или вошедшие в состав культурно-досуговых учреждений, муниципальные библиотеки сельских поселений.

Кроме стационарных библиотек библиотечное обслуживание осуществляют посредством внестационарных форм: мобильные библиотеки (библиобусы), пункты выдачи книг и библиотечные уголки, в которые регулярно доставляются книги и другие носители информации по запросам населения с помощью местных средств транспорта. Нестационарные формы обслуживания не рассматриваются в качестве сетевой единицы. Периодичность внестационарного обслуживания жителей населенного пункта - не менее двух раз в месяц.

5.3. Нормативы открытия общедоступных библиотек.

5.3.1. Рекомендуются следующие нормативы наличия библиотек по численности населения в населенном пункте:

Таблица 1.

Наличие общедоступных библиотек в населенных пунктах¹:

Наименование услуг	Административно-территориальное обеспечение услуг	Единица измерения (наименование вида, подвида сетевой единицы)	Минимальное количественная величина (количество сетевых единиц или количество жителей)**	Примечания
Услуги библиотек	Субъект Российской Федерации г населением в административном центре от 150 тыс. человек	Универсальная библиотека Детская библиотека Библиотека для инвалидов по зрению Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	1 1 1 2	Норматив количества точек доступа к полнотекстовым электронным ресурсам введен в связи с созданием Национальной электронной библиотеки, Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина, формированием комплекса иных информационных ресурсов, доступ к которым может осуществляться на основании договоров
	Городской округ	Общедоступная библиотека детская библиотека точка доступа к	1 на 20 тыс. человек 1 на 10 тыс. детей 2 (независимо	для городского округа менее 20 тыс. человек, к расчету принимается 1 сетевая единица на 10 тыс.

¹ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы» (ред. от 13.07.2007 N 923-р, от 23.06.2014 N 581, от 26.01.2017 N 95-р);

		полнотекстовым информационным ресурсам	от количества населения)	человек. Для сельских населенных пунктов, входящих в состав городского округа, к расчету принимается 1 библиотека на 1 тыс. человек.
	Муниципальный район	Межпоселенческая общедоступная библиотека	1 (независимо от количества населения)	-
		межпоселенческая детская библиотека	1 (независимо от количества населения)	-
		точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	1 (независимо от количества населения)	
	Городское поселение	общедоступная библиотека с детским отделом	1 на 10 тыс. человек	для городского поселения менее 10 тыс. человек к расчету принимается 1 сетевая единица на 5 тыс. человек. Если городское поселение не менее 5 тыс. человек, к расчету принимается библиотека на 3 тыс. человек
		точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	1 (независимо от количества населения)	-
	Сельское поселение	общедоступная библиотека с детским отделом	1 (независимо от количества населения)	общедоступная библиотека сельского

		в административном центре		поселения, имеющая статус центральной, располагается в административном центре сельского поселения
		точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	1 (независимо от количества населения)	-
		филиал общедоступной библиотеки	1 на 1 тыс. человек	сельский филиал общедоступной библиотеки может обслуживать как один населенный пункт, так и несколько населенных пунктов, население которых по совокупности составляет 1 тыс. человек, при вычислении нормы для филиалов сельской библиотеки в расчет принимается численность поселения сельского поселения без учета административного центра. Если сельское поселение более 5 тыс. человек к

				расчету принимается 1 сетевая единица на 3 тыс. человек.
--	--	--	--	---

Таблица 2

Категория населенных пунктов	Наличие библиотеки	Наличие филиала библиотеки
Населенные пункты – спутники		
от 0 по 500 человек	-	-
от 501 человек	-	1 единица
Труднодоступные населенные пункты		
от 0 по 100 человек	-	-
от 101 человек	-	1 единица
Прочие населенные пункты		
от 0 по 200 человек	-	-
от 201 по 2000 человек	-	1 единица
от 2001 по 20 тысяч человек	1 единица	-
от 20 тысяч по 50 тысяч человек	1 единица на каждые 10 тысяч человек	-
от 50 тысяч человек	1 единица на каждые 25 тысяч человек	-

В **муниципальном районе** – 1 межпоселенческая библиотека в административном центре с филиалами в поселениях и 1 детская библиотека независимо от числа жителей района.

Норматив по обеспеченности населения детскими библиотеками: административный центр муниципального района и городского округа - 1 детская районная (городская) библиотека.

5.3.2. В сельских населенных пунктах с числом жителей менее 500 человек, являющихся труднодоступными и находящимися в особых условиях, усложняющих предоставление библиотечных услуг (многоязычный состав жителей, удаленность (более 5 км.) малонаселенных пунктов (менее 300 жителей) или затрудненность коммуникаций из-за сложного рельефа местности) при решении вопроса о форме библиотечного обслуживания населения применяется поправочный коэффициент от 0,5 до 0,8 (в зависимости от степени затрудненности условий). $500 \text{ человек} \times 0,5 = 250 \text{ человек}$, где 0,5 - поправочный коэффициент.

В случае большой разбросанности (более 5 км от населенного пункта со стационарной библиотекой) малонаселенных пунктов (менее 300 человек) муниципальное образование может содержать библиотеки в населенных пунктах с численностью населения менее 500 человек.

5.4. При условии надомного обслуживания ветеранов Великой Отечественной войны и труда, инвалидов, престарелых людей норматив численности населения на общедоступную библиотеку может быть снижен по согласованию с учредителем.

5.5. В городском округе или городском поселении при наличии на его территории администрации муниципального района, районная библиотека, расположенная здесь, по совместному решению администраций обоих муниципальных образований, может выполнять функции обслуживания городского поселения.

5.6. В городском округе, муниципальном районе общедоступные библиотеки объединяются в целостно-структурное образование – муниципальное учреждение культуры со статусом юридического лица;

Городская центральная, межпоселенческая районная и детская районная библиотеки выполняют функции методических центров библиотечной системы муниципального образования.

5.7. Первоначальное представление о библиотеке, её статусе, обозримость библиотеки достигается при наличии таких элементов, как:

- свободные подходы к библиотеке и чистота прилегающей территории;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама.

5.8. Общедоступная библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в здании кластерного типа под одной крышей с другими учреждениями и организациями, а также в специальной пристройке к другому зданию (жилому или общественному).

Наиболее желательным является размещение в отдельно стоящем здании, специально спроектированном и построенном под библиотеку по индивидуальному проекту с соблюдением норм и нормативов санитарной, пожарной и антитеррористической безопасности.

5.9. При размещении в одном здании с образовательным учреждением (школой, детским садом) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей. При размещении библиотеки в культурно-досуговом учреждении должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки, сохранность ее фондов и комфортную обстановку для пользователей.

5.10. Библиотека должна быть также 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 пандусами; проёмы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски. Библиотека должна иметь санитарные зоны для инвалидов.

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

5.12. Внешний вид и организация внутреннего пространства создают положительный образ библиотеки. Главный принцип библиотеки - работать не только для читателя, но и для населения. Вывеска библиотеки должна включать необходимую информацию: полное наименование учреждения в соответствии с уставом или положением о библиотеке (для филиалов и самостоятельных библиотек).

5.13. Положительному восприятию образа библиотеки в целом способствует постоянно действующий стенд с информацией о библиотеке, её структуре, истории, правилах

пользования, планом мероприятий на ближайшее время, перечнем основных и дополнительных услуг, информацией о жизни местного сообщества и т.д.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОСТРАНСТВА

6.1. Библиотека может размещаться в специальном, отдельно стоящем здании, в блок-пристройке к жилому или общественному зданию, в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания.

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

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

Размеры площадей должны отвечать следующим требованиям:

- площадь помещения стационарной библиотеки не может быть меньше 80 кв. м
- наличие посадочных мест для чтения в общедоступной библиотеке является обязательным, их число не может быть менее 5. Количество посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место.

6.4. Размеры площадей для обслуживания пользователей должны отвечать следующим требованиям:

- площадь для размещения фонда абонемента, а также специализированных отделов, из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площади для размещения абонемента сельской общедоступной библиотеки с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи – не менее 100 кв. м. (при соответствующей вместимости стеллажей); с закрытым доступом к фонду – 5,5 кв. м. на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду – 7 кв. м на 1000 томов
- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м на 1000 томов;
- площадь общего читального зала следует принимать не менее 2,4 кв. м. на одно читательское место (при оборудовании читального зала одно-или двухместными столами);
- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м. на 1 место (или менее чем 1,5 кв. м. на 100 жителей данного сельского населенного пункта);
- около 10% посадочных мест для читателей должны находиться в зоне «легкого» чтения или в зоне отдыха;
- число посадочных мест для просмотра периодических изданий определяется из расчета 3 кв. м на 1 место;
- площадь для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) из расчета не менее 3,5 кв. м на 1 каталожный шкаф, помещения для справочно-информационного аппарата следует размещать в удобной связи с вестибюлем, не

- выше второго этажа, в комплексе с помещением специализированного информационно-библиографического отдела;
- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчета 4,5 кв. м на 1 кафедру;
 - площадь 1 рабочего места с персональным компьютером для пользователей должна составлять не менее 6,0 кв. м. Схемы размещения рабочих мест должны учитывать расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора), которое должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м;
 - площади для индивидуального использования аудио-видео документов должны составлять 5,5 кв. м.
 - 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;
 - для детских мероприятий необходимо отдельное помещение размером – из расчета 1,5 кв.м. на 1 место. Помещение, предназначенное для творческой деятельности детей, может вмещать одновременно от 30 до 100 детей и требует увеличения площади до 3 кв.м. на 1 место.
 - размеры помещений для обслуживания лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности требуют увеличения площади из расчета 2,7–3,0 кв. м на 1 пользователя специализированного отдела;
 - количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20 % площади читательской зоны.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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) - 15-40 кв. м.

6.7. 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, оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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 (не менее 1-го огнетушителя на каждое отдельное помещение) и охранной безопасности (сигнализация, решетки на окнах), лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания, планами эвакуации.

В хранилищах книжных фондов библиотек должны быть обеспечены проходы между стеллажами: главный проход - 1,2 м, рабочие - 0,75 м, а также боковые обходы между стеной и стеллажами - не менее чем по 0,5 м.

В библиотеках в качестве средств тушения источника воспламенения должны использоваться огнетушители углекислотные, порошковые, водяные мелкодисперсные. Применение пенных огнетушителей исключается из-за вредного воздействия на материалы библиотечных фондов, такие огнетушители должны быть заменены.

Во всех фондохранилищах, выставочных, экспозиционных и читальных залах библиотек помещения должны быть обеспечены углекислотными огнетушителями из расчета 1 огнетушитель на 50 кв. м площади пола, но не менее одного на каждое помещение.

Размещение первичных средств пожаротушения в коридорах, проходах не должно препятствовать безопасной эвакуации людей. Их следует располагать на видных и легкодоступных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 м.

7. КООРДИНАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Межпоселенческая библиотека, центральная городская библиотека, выполняя функции методического и консультационного центра по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения в районе, городском округе, обеспечивает ресурсную поддержку деятельности общедоступных библиотек муниципальных образований, внедряет и развивает современные информационные и библиотечные технологии.

7.2. Осуществляя методическое обеспечение деятельности общедоступных библиотек муниципальных образований, центральная районная (межпоселенческая) библиотека, центральная городская библиотека:

- проводит мониторинг по итогам работы за год общедоступных библиотек района, городского округа, составляет на его основе сводный статистический отчет, аналитические таблицы основных показателей деятельности;
- готовит информационно-аналитический отчет о деятельности общедоступных библиотек района (городского округа) за текущий год, планы на следующий год;
- осуществляет выезды в общедоступные библиотеки муниципальных образований с целью оказания практической помощи по актуальным направлениям работы библиотек (1 раз в год в каждую библиотеку района, городского округа);
- организует консультационную помощь по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения;
- разрабатывает и издает методические, информационные и библиографические материалы по актуальным проблемам развития библиотечного дела (не менее 2 изданий в год) и распространяет их среди библиотек района, городского округа;
- выявляет, обобщает и способствует внедрению нового прогрессивного опыта работы муниципальных общедоступных библиотек;

- осуществляет экспертную оценку состояния библиотечно-информационного обслуживания населения района, городского округа, разрабатывает предложения по его улучшению и совершенствованию;
- организует и проводит ежегодно профессиональные и образовательные мероприятия по актуальным проблемам библиотечного дела не менее 2 семинаров, стажировки для специалистов библиотек;
- участвует в профессиональных мероприятиях республиканского уровня (не менее 5) федерального и международного уровня (не менее 1).

8. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ

8.1. 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. Результаты оценки должны быть доступны местному сообществу.

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

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

8.4. Важной стороной оценки эффективности деятельности библиотеки является учет мнений потребителей библиотечно-информационных услуг. Для решения этой задачи можно использовать такой механизм, как регулярное проведение социологических исследований (независимая оценка, мониторинг) по проблемам качества и уровня библиотечно-информационного обслуживания населения, опросов и других форм. Это поможет обеспечить постоянную обратную связь между библиотекой, населением и органами местного управления и позволит повысить эффективность и качество предоставляемых услуг, их соответствие существующим потребностям.

8.5. Рекомендуемые показатели для определения эффективности деятельности библиотеки:

Показатели социальной эффективности деятельности:

- охват населения библиотечным обслуживанием (%);
- количество мероприятий (информационных, просветительских, досуговых);
- количество посещений (чел.), посещаемость библиотеки и мероприятий;
- количество документов, выданных в среднем на одного пользователя;
- обращаемость библиотечного фонда (интенсивность использования);
- наличие доступа в Интернет (для посетителей);
- наличие собственного Интернет-сайта или Интернет-страницы;
- объем электронного каталога;
- объем электронной (цифровой) библиотеки;

- предоставление доступа к базам данных с инсталлированными документами;
- предоставление доступа к базам данных сетевых удаленных лицензионных документов;
- наличие точки доступа к оцифрованным полнотекстовым информационным ресурсам библиотек (НЭБ, НЭБ РС(Я), ЭБ других библиотек);
- выполнение норматива количества новых поступлений на 1000 жителей.

Показатели экономической эффективности:

- расходы на одного пользователя;
- доля средств от уставной и предпринимательской деятельности;
- расходы на комплектование библиотечных фондов от общих расходов (%);
- эффективность использования помещений, оборудования, технических средств;
- количество работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку;
- средняя зарплата работника библиотеки (руб./мес.) и ее уровень по сравнению со среднемесячной заработной платой в регионе (%).

Показатели оценки качества оказания услуг:

- открытость и доступность информации об организации;
- комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения;
- время ожидания предоставления услуги;
- доброжелательность, вежливость, компетентность работников библиотеки;
- удовлетворенность качеством оказания услуг.

9. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Конституция Российской Федерации (1993);
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Раздел VII части IV Гражданского кодекса Российской Федерации «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» (от 18.12.2006 N 230-ФЗ);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.07.2013 N 187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 N 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы»;
- Указ Президента РФ от 24.12.2014 N 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
- Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом Российской Федерации от 07.02.2008 N Пр-212);
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 N 1662-р);
- Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 N 2227-р);
- Федеральная целевая программа «Культура России (2012–2018 годы)» (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 N 186);
- Государственная программа «Развитие культуры и туризма на 2013-2020 годы» (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 N 2567-р);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 N 1063-р «Социальные нормативы и нормы» (ред. от 13.07.2007 N 923-р, от 23.06.2014 N 581, от 26.01.2017 N 95-р);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 N 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»;
- Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 27.07.2016 N Р-948 (вместе с «Методическими рекомендациями субъектам РФ и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»).

- Конституция (Основной Закон) Республики Саха (Якутия);
- Закон Республики Саха (Якутия) от 24.06.2013 1222-3 N 1335-IV «О культуре»;

- Закон Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 З N 27-I «О библиотечном деле»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 18.02.1999 З N 75-II «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 14.04.2010 822-З N 529-IV «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию»;
- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 12.10.2011 N 956 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Создание условий для духовно-культурного развития народов Якутии на 2012 - 2019 годы»;
- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 12.10.2011 N 960 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие информационного общества в Республике Саха (Якутия) на 2012-2019 годы»;
- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 21.05.2012 N 1429 «Об основных направлениях развития Республики Саха (Якутия) на 2012 - 2016 годы» (вместе с «Основными направлениями развития Республики Саха (Якутия) на 2012 - 2016 годы»);
- Распоряжение Президента Республики Саха (Якутия) от 12.04.2013 N 287-РП «О плане мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых населению в сфере культуры Республики Саха (Якутия) на 2013-2018 годы»;
- Распоряжение Главы Республики Саха (Якутия) от 25.01.2016 N 46-РГ «О Концепции культурной политики в Республике Саха (Якутия) до 2030 года»;
- Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.06.1999 N 710-р «Об организации Центров правовой информации в государственной сети библиотек Республики Саха (Якутия)» (вместе с Программой «Организация Центров правовой информации в государственной сети библиотек Республики Саха (Якутия)»);
- Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2012 N 936-Р «Об утверждении Концепции поддержки и развития чтения в Республике Саха (Якутия)»;
- Приказ Министерства культуры и духовного развития РС(Я) от 21.11.2012 N 482 «О внесении изменений в Положение о порядке создания модельных сельских библиотек, утвержденного приказом N 133 от 14.04.2009».

- Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессией, 22.05.2008);
- Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки (утвержден министерством культуры Российской Федерации 31.10.2014);
- Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XV Ежегодная сессия, 20.05.2010, г. Томск);
- Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994);
- Концепция библиотечного обслуживания детей в России на 2014–2020 гг. (Принята Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIX Ежегодная сессия, 22.05.2014, г. Рязань);
- Копенгагенская декларация о публичных библиотеках (1999);

- Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек;
- Руководство для детских библиотек России, 2009;
- Руководство для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи, 2012;
- Модельный Библиотечный кодекс для государств - участников СНГ (постановление МПА СНГ от 15.11.2003 N 22-2);
- Конвенция ООН о правах инвалидов (принята в 2006 году, ратифицирована Российской Федерацией в 2012 году).

- Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.01.1998 N 01-02/16-29 «Об Основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»;
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 N 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 N 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 22.06.2012 N 623 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственных услуг по предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.05.2016 N 1197 «Об утверждении базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм»
- Государственные (муниципальные) услуги (работы), осуществление которых предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации и не отнесенные к иным видам деятельности (Утверждено Минфином России 17.10.2014)
- Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 N 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;
- Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23.04.2014 N 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки»;
- Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2006 N 218 «О нормативных расходах на содержание учреждений образования, здравоохранения, культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта, получающих финансирование из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)»;
- Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.12.2013 N 1463-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) от 24.01. 2012 N 29-р «Об утверждении минимальных финансовых затрат по вопросам

местного значения городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия), применяемых в рамках межбюджетного регулирования» (вместе с «Едиными нормативами расходов на оплату коммунальных услуг муниципальных учреждений Республики Саха (Якутия), применяемые в рамках межбюджетного регулирования»);

- Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований (РБА, 2007).

- Система международных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (ратифицированных к применению на территории Российской Федерации);
- Национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.20. – 2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления». Принят 21.10.2014. Дата введения – 01.01.2015;
- ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения;
- ГОСТ Р 50691-94. Модель обеспечения качества услуг;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;
- ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования;
- ГОСТ Р 52872-2007 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению;
- ГОСТ Р 52874-2007 Рабочее место для инвалидов по зрению специальное. Порядок разработки и сопровождения;
- Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390);
- Общественные здания и сооружения. СНиП 2.08.02-89 (утв. постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 N 78);
- Инструкция по проектированию библиотек СН 548-82 (утв. приказом Государственного Комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 20.02.1982 N 63);
- Нормы планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1- 74. Библиотеки;
- Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.2.2/2.4 1340-03;
- ВСН 62-91* «Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребностей инвалидов и маломобильных групп населения»;
- Свод правил СП 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 27.12.2011 N 605);
- ВППБ 13-01-94. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (введены в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 N 736).

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

БД – база данных (полнотекстовая или библиографическая)

ПЦПИ – Публичный центр правовой информации

НЭБ – Национальная электронная библиотека

ЭБ – электронная библиотека

СБА – справочно-библиографический аппарат

МБА – межбиблиотечный абонемент

ЭДД – электронная доставка документов

МЦБС – межпоселенческая централизованная библиотечная система

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения
2. Деятельность муниципальной общедоступной библиотеки
3. Услуги и работы библиотеки
4. Ресурсы библиотеки
5. Доступность библиотеки и организация библиотечной среды
6. Организация пространства
7. Координационная и методическая деятельность
8. Эффективность и качество работы
9. Нормативно-правовая база библиотечной деятельности
10. Список сокращений