

Утверждаю

Министр культуры РСО-Алания



Э. Кубалов

5 марта 2020г.

**МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕДОСТУПНЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

Владикавказ 2020г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| Введение..... | 3 |
| 1. Общие положения..... | 4 |
| 2. Основные термины и понятия | 5 |
| 3. Деятельность общедоступной муниципальной библиотеки: задачи, виды и принципы | 8 |
| 4. Основные направления деятельности..... | 10 |
| 5. Организация обслуживания пользователей | 12 |
| 6. Ресурсы общедоступной муниципальной библиотеки | 13 |
| 7. Доступность библиотеки, организация библиотечного пространства..... | 25 |
| 8. Эффективность и качество работы библиотек | 29 |
| 9. Законодательная и нормативно-правовая база деятельности общедоступных муниципальных библиотек..... | 30 |

ВВЕДЕНИЕ

Библиотеки Республики Северная Осетия-Алания являются хранителями общенациональных и, в том числе местных культурных традиций, исторического опыта, накопленного регионом; центрами общественно-политической, экономической, правовой, культурной и социально-бытовой информации о жизни государства и региона; центрами общественных связей и культурных инициатив; местом общения населения.

Деятельность общедоступных муниципальных библиотек основывается на признании неотъемлемого права всех жителей на качественное, своевременное предоставление информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом - повышение уровня культуры и вовлеченности граждан в культурную и общественную жизнь.

Деятельность общедоступных муниципальных библиотек Республики Северная Осетия-Алания регулируется законами Российской Федерации: «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативно-правовыми актами Правительства РФ, Государственной программой Республики Северная Осетия-Алания «Развитие культуры Республики Северная Осетия-Алания» на 2014-2024 годы, Законом «О библиотечном деле», нормативными актами Министерства культуры РСО-Алании и муниципальными нормативными актами.

Модельный стандарт деятельности общедоступных муниципальных библиотек Республики Северная Осетия-Алания (далее – Модельный стандарт) разработан профессиональным библиотечным сообществом в целях реализации государственной культурной политики в контексте изменившихся условий и новых целей библиотечной деятельности.

Актуальность Модельного стандарта обусловлена необходимостью сохранения и дальнейшего развития региональной сети общедоступных муниципальных библиотек, т.к. библиотеки являются единственными и доступными населению бесплатными информационно-просветительскими и культурными центрами.

Модельный стандарт базируется на основе Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки, утвержденного Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г. и одобренного Коллегией Минкультуры России 06.12.2014 г.; Концепции модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации и Методических рекомендаций по модернизации

муниципальных библиотек, утвержденных Министерством культуры в рамках Национального проекта «Культура» (март 2019 г.); а также в соответствии с Основами государственной культурной политики, утвержденными Указом Президента РФ 24.12.2014 г. № 808, Стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 г. № 326-р и другими действующими нормативными правовыми актами.

Данный стандарт учитывает специфику региональной библиотечной сети, где часть библиотек, расположенных в горной сельской местности. При этом часть библиотек находится в малочисленных населенных пунктах, удаленных от административного центра поселения.

Модельный стандарт охватывает основные направления работы библиотек: нормативно-законодательную базу, размещение и организацию библиотечной сети и библиотечного пространства, ресурсное обеспечение (фонды, оборудование, помещения, персонал), организацию обслуживания пользователей.

Стандарт разработан для общедоступных муниципальных библиотек Республики Северная Осетия-Алания, руководителей органов власти и местного самоуправления, в ведении которых находятся библиотеки. Настоящий документ является основой для принятия эффективных управленческих решений со стороны учредителей с целью организационной и финансовой поддержки библиотек.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Модельный стандарт рассматривает общедоступную муниципальную библиотеку в качестве многофункционального учреждения, сочетающего в своей работе информационные, просветительские, культурно-досуговые, мемориальные функции.

1.2. Общедоступная муниципальная библиотека является составной частью библиотечной сети Республики Северная Осетия-Алания. Документные фонды библиотеки являются неотъемлемой частью распределенного библиотечного фонда субъекта Российской Федерации или муниципального образования, имеют характер регионального культурного и информационного ресурса.

1.3. Основанием, на котором должна базироваться деятельность общедоступной муниципальной библиотеки является признание

неотъемлемого права всех жителей на качественное, своевременное обслуживание.

1.4. предоставление информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом – повышение уровня культуры и вовлеченности граждан в культурную и общественную жизнь региона.

1.5. Модельный стандарт охватывает основные аспекты работы библиотеки: обслуживание пользователей, размещение и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение (фонды, оборудование, помещения, персонал).

1.6. Модельный стандарт закрепляет минимальные нормативы деятельности общедоступных муниципальных библиотек региона и их ресурсного обеспечения, требования к целям, содержанию, видам, условиям и показателям качества услуг реализации библиотечно-информационного обслуживания населения, гарантирующие достижение приоритетных целей деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

В настоящем Модельном стандарте перечисленные ниже термины используются в следующих значениях:

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

Государственные библиотеки Республики Северная Осетия-Алания учреждаются органом исполнительной власти в сфере культуры субъекта Российской Федерации; муниципальные библиотеки Республики Северная Осетия-Алания, учреждаются органами местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания.

Библиотечная система (централизованная библиотечная система) – библиотечное объединение, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, распределенного библиотечного фонда, организационного и технологического единства, состоящее из центральной библиотеки и библиотек-филиалов. Библиотечное обслуживание – совокупность разных

видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

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

Внестанционарное библиотечное обслуживание – обслуживание читателей, вне стационарной библиотеки обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках и др.

Государственное или муниципальное задание — документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных или муниципальных услуг (выполнения работ).

Издания для слепых и слабовидящих – издания, изготавливаемые рельефноточечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие» книги, крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых.

Информация - сведения, воспринимаемые человеком и (или) специальными устройствами как отражение фактов материального или духовного мира в процессе коммуникации.

Качество услуги – степень полноты, оперативности, точности и удобства предоставления услуги пользователю.

Модельная библиотека – универсальное информационно-культурное учреждение, имеющее оптимальный стандартный набор материальных и информационных ресурсов для осуществления качественного библиотечно-информационного обслуживания населения.

Модельный стандарт – документ, носящий рекомендательный характер, определяющий основные положения, цели, виды, принципы, минимальные необходимые параметры, обеспечивающие эффективное выполнение какой-либо общественно-значимой деятельности. Может быть использован для определения дальнейшего развития отрасли, территории, учреждения.

Муниципальная библиотека - это библиотека, являющаяся объектом собственности муниципального образования.

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

Национальная электронная библиотека – единая публичная электронная библиотека страны, осуществляющая функции единого интегратора электронного библиотечного ресурса страны и координатора согласованной оцифровки библиотечных фондов, а также предоставления доступа к ним.

Общедоступная библиотека – государственная или муниципальная 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.

Платные услуги – услуги, оказываемые библиотеками физическим и юридическим лицам в рамках их уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра дополнительных услуг.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Работа в библиотеке (в рамках государственного и/или муниципального задания) – разновидность библиотечно-информационной и культурно-просветительской деятельности библиотеки, направленная на развитие общества в целом. К работам в библиотеке относятся культурно-просветительские мероприятия и мероприятия, направленные на повышение информационной культуры пользователей, обучение библиотекарями пользователей навыкам электронного библиотечно-информационного самообслуживания, в том числе для использования сетевых (локальных и удаленных) ресурсов библиотеки.

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

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

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

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

Электронный каталог библиотеки — база данных библиографических записей, выполненных в едином стандарте и национальном коммуникативном формате, на поступающие и хранящиеся документы в фондах библиотек.

Эффективность работы библиотеки – уровень достижения библиотекой поставленных целей с учетом потребностей пользователей.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕДОСТУПНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ: ЗАДАЧИ, ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ

3.1. **Общедоступные библиотеки Республики Северная Осетия-Алания в настоящее время:**

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

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

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

3.1.4. Гарантируют сохранность, неизменность, аутентичность и правомерность (легитимность) предоставления результатов интеллектуальной и культурно-просветительской деятельности, признавая это одним из приоритетов своей деятельности.

3.1.5. Создают условия для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан.

3.1.6. Являются центрами межкультурного и межнационального взаимодействия.

3.1.7. Интегрируют и реализуют опыт сохранения мирового и регионального культурного наследия.

3.2. **Основные задачи общедоступных библиотек Республики Северная Осетия-Алания:** обеспечение свободного доступа граждан к информации через ресурсы и информатизацию библиотечной отрасли, создание новых форм информационных услуг и обслуживания;

- обеспечение возможности просвещения и развития творческих способностей пользователей, организация интеллектуального досуга;

- сохранение культурного наследия регионального и муниципального значения, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме.
- закрепление и повышение квалификации библиотечных кадров;
- укрепление и развитие материально-технической базы библиотек республики.

3.3. Основные *виды* деятельности библиотек:

- библиотечно-информационное обслуживание – предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;
- культурно-просветительская деятельность – выставочная деятельность, организация и проведение образовательных, научных и просветительских мероприятий, реализация культурно-просветительских программ, программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Общедоступные библиотеки в своей деятельности должны исходить из *принципа* социальной и экономической целесообразности, гармоничного сочетания разных направлений деятельности общедоступной библиотеки, поддерживать в актуальном состоянии все возможные информационные каналы.

Общедоступные библиотеки (в рамках государственного и/или Муниципального задания) должны:

- работать в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, этических норм общества;
- соответствовать в своей работе нормативным и техническим требованиям;
- ориентироваться на библиотечные и информационные потребности пользователей на основе постоянного мониторинга, оценку качества и результативности;
- учитывать специфику и возможности особых групп пользователей - детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья.

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

В случаях выполнения библиотеками для взрослых функций обслуживания детей интересы читателя детского и юношеского возраста должны быть приоритетны.

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.

Работа общедоступной библиотеки строится в тесном взаимодействии с региональной специальной библиотекой для незрячих и слабовидящих, специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Деятельность библиотек республики осуществляется по следующим направлениям:

- *Библиотека как культурно-просветительский центр* - коммуникационная площадка для интеллектуального, творческого развития и культурного досуга населения;

- *Библиотека как активный агент в Интернет-пространстве*: предоставляет доступ к собственным и мировым информационным ресурсам, обеспечивает по ним навигацию, даёт пользователю профессиональную консультацию по выбору источников информации и их качеству;

- *Библиотека как хранитель культурного наследия*, в том числе муниципального и регионального значения, представленного её фондами и другими информационными ресурсами.

Краеведческая деятельность библиотеки активно способствует формированию культурно-исторического сознания местного сообщества.

Общедоступная библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни, в том числе местный обязательный экземпляр;

- отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате;

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных традиций, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий, организует работу краеведческих клубов и объединений.

- *Развитие информационной культуры пользователей.*

Общедоступная библиотека:

- проводит библиотечные уроки в библиотеке, в образовательных учреждениях; экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом, услугами, технологическими возможностями библиотеки;

- участвует в организации специальных уроков, семинаров и тренингов в помощь овладению компьютерной грамотностью, основам работы с электронными ресурсами, обучающими программами и т.п.

4.2. Для развития общедоступных библиотек необходимо создать библиотечное пространство (физическое и виртуальное), изменяющееся в соответствии с требованиями пользователей и предоставляющее возможность:

- получения книг и других видов документов в бумажном, аудиовизуальном и электронном форматах: посредством библиотечного абонемента (выдачи книг на дом), межбиблиотечного абонемента (МБА), читального зала библиотеки, доступа к различным полнотекстовым базам данных и других форм библиотечно-информационного обслуживания;

- приобретения новинок издательской продукции и периодики;
- доступа к единому национальному электронному ресурсу, сформированному в НЭБ;

- получения необходимой консультационной помощи: посредством консультаций, оказываемых в рамках библиотечной деятельности, для осуществления которых в структуре библиотеки могут быть созданы соответствующие подразделения или предоставлено место (помещение) по согласованию с заинтересованными организациями для предоставления консультативных или иных социально-значимых услуг: Публичные центры правовой и иной социально-значимой информации (ПЦПИ), приглашение специалистов – юристов, психологов, врачей, экологов, представителей органов власти, избирательных комиссий, военкоматов и пр.;

- пользования другими государственными услугами и получения иных социально-значимых и дополнительных услуг: посредством доступа к сайту государственных услуг и электронного правительства, другим социальным сервисам; получения возможности проведения интеллектуального досуга и общения, обсуждения прочитанного и увиденного, повышения квалификации и уровня образованности: посредством предоставления возможности просмотра кинофильмов, создания интеллект-центров, клубов по интересам, площадок для общения, литературных студий, проведения интеллектуальных

- игр, организации краеведческого и литературного туризма, встреч с литераторами и другими деятелями культуры, концертов, выставок в

помещениях библиотек либо через он-лайн сервисы, а также посредством проведения просветительских мероприятий – лекций, семинаров, научных дискуссий, организации курсов изучения языков, информационной грамотности, повышения квалификации и др. услуг, в том числе во взаимодействии с образовательными и др. учреждениями и организациями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Библиотечное обслуживание населения на территории Республики Северная Осетия-Алания признается социально значимым видом деятельности. Библиотечное обслуживание населения республики базируется на основе федеральных и региональных законодательств о библиотечном деле, муниципальных правовых актах в соответствии с которыми каждый гражданин, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеет право на библиотечное обслуживание.

5.2. Общеизвестные библиотеки реализуют идею и технологию беспрепятственного для всех категорий населения доступа к информации.

5.3. Режим работы (в том числе, перерывы, выходные, санитарные дни) библиотек устанавливается с учётом потребностей местных жителей и местоположения библиотеки. Не менее 20% от общего числа часов работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения (40 часов в неделю - в городе; 36 часов в неделю - в сельской местности по согласованию с органами местного самоуправления).

Режим работы библиотеки может быть изменен на основе данных мониторинга интенсивности посещений по согласованию с учредителем. Допускается обслуживание пользователей 20 часов в неделю при условии работы библиотек неполный рабочий день. Библиотечные пункты работают в зависимости от местных условий и количества пользователей по определенному расписанию в определенные дни и часы не реже 1 раза в две недели.

5.3. Общеизвестная библиотека осуществляет следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки).

- внестационарная форма обслуживания (организация библиотечного обслуживания жителей удалённых территорий или небольших поселений,

где нет стационарной библиотеки; доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы, ЭДД).

- дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном режиме на основе информационно-коммуникационных технологий).

5.4. Общедоступная библиотека в своей деятельности должна широко использовать возможности Интернет. Обязательно наличие:

- сайт библиотеки, который является инструментом для расширения виртуального взаимодействия библиотеки и потенциальных пользователей, развития спектра услуг, позволяет максимально увидеть ресурсы, партнёрские связи и деятельность общедоступной библиотеки.

- информационной страницы на сайте АМС района или образовательных учреждений;

- доступа к сайтам государственных и муниципальных услуг, другим социальным сервисам;

- он-лайн услуг: виртуальной справочной службы, электронной доставки документов, продления книг;

- страниц библиотеки в социальных сетях (В Контакте, Facebook, Twitter и др.) для информирования и формирования новых групп пользователей.

6. РЕСУРСЫ ОБЩЕДОСТУПНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Основными минимальными ресурсами библиотек являются: материально-технические (здания, помещения, оборудование, технические средства), кадровые (штатные работники библиотек), информационные (информация о библиотеке, порядке и правилах предоставления услуг пользователям, справочно-поисковые системы, электронные каталоги, базы данных, средства информационного обмена), библиотечные фонды, методические и правовые документы, в соответствии с которыми функционирует библиотека.

6.1. Библиотечно-информационный фонд.

6.1.1. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом конкретной территории (муниципального образования) и частью национального библиотечно-информационного ресурса Республики Северная Осетия-Алания и Российской Федерации. Его

содержание обязано отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии. Основными характеристиками фонда библиотеки являются соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость.

6.1.2. Современная общедоступная библиотека ориентируется на доступ ко всей имеющейся информации, а не только к собственным ресурсам, обеспечивает пополнение своего фонда также посредством использования каналов межбиблиотечного взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонементов, электронной доставки документов.

6.1.3. Формирование, хранение и использование библиотечно-информационного фонда осуществляется в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами, обеспечивающими сохранность и рациональное использование документов.

6.1.4. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители и т.д.). Для обеспечения сохранности документов библиотечного фонда библиотеки: определяют условия его использования, а также устанавливают санкции за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда; определяют в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

6.1.5. Объем фонда должен определяться исходя из средней книгообеспеченности 1 жителя в районе обслуживания в 6-8 единиц, в том числе в городе - 5-7 единиц на 1 жителя, в сельской местности - 7-9 единиц, учитывая принцип: чем удаленнее от центра расположена библиотека, тем относительно выше, в расчете на число жителей, должна быть норма ее ресурсного обеспечения. При этом центральная библиотека города (района), обслуживающая население всей территории города (района), должна располагать увеличенным объемом фонда из расчета дополнительно от 0,5 до 2 экземпляров на 1 жителя.

6.1.6. При этом основным ориентиром при формировании библиотечного фонда должен оставаться максимальный показатель средней книгообеспеченности 1 жителя в районе обслуживания. Минимальный объем фонда может определяться по формуле:

$$\Phi б = К * Н$$

Где: Фб - фонд Библиотеки, К - книгообеспеченность на душу населения, Н - количество населения.

6.1.7. Структура фонда муниципальной библиотеки должна соответствовать следующим требованиям:

- объем фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10% к общему фонду библиотеки. В нем должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, пособия в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности региона и данной местности, для всех жителей конкретной территории (муниципального образования);

- универсальный фонд муниципальной публичной библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания детской и юношеской библиотеки), должен формироваться с учетом возрастных особенностей детей и юношества. Литература для жителей в возрасте до 14 лет и юношеского возраста должна составлять от 30 до 50 % общего объема фонда библиотеки и включать документы на различных носителях, в том числе обучающие и развлекательные программы, игры и т.п.

- библиотечное обслуживание слепых и слабовидящих должно обеспечивать получение ими документов на специальных носителях информации всех видов: «говорящие книги», книги с рельефно-точечным шрифтом (брайлевский шрифт), крупношрифтовые книги, плоскопечатные издания;

- библиотека включает в свой фонд документы для этнических групп пользователей (с учетом международной практики: при численности 500 этно- национальных представителей - 100 томов; при численности их до 2000 - из расчета 1 том на 10 человек).

6.1.7. Фонд библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях.

6.1.8. В условиях финансовых ограничений на комплектование книг наличие в фонде периодических изданий приобретает особое значение. В обязательном порядке библиотека должна получать по подписке экземпляры местных и областных газет и журналов, а также основных центральных изданий. В составе фонда периодики муниципальной библиотеки должны быть издания для детей и юношества, а также профессиональные издания для библиотекарей.

Объем фонда периодических изданий общедоступной библиотеки должен рассчитываться, исходя из норматива не менее 15-20 названий на 1000 жителей.

Каждая муниципальная библиотека должна получать не менее 1 названия районной периодики, не менее 2 названий республиканской периодики, не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 3 литературно-художественного журнала, не менее 5 названий детских периодических изданий, не менее 5 названий для юношества, профессиональные издания: не менее 2 названий.

6.1.9. Фонд звукозаписей и видеозаписей библиотеки должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной киноклассики, экранизаций отечественных и зарубежных классических произведений, а также фонд музыкальной отечественной и зарубежной классики. Ежегодное пополнение - не менее 20 звукозаписей и 4-х видеозаписей на 1000 жителей.

6.1.10. Для сохранения значимости фонда библиотеки необходимо его постоянное пополнение 5-10 % фондов должны составлять издания последних 2-х лет; 30-40 % -документы, опубликованные за последние 5 лет.

Для библиотечных пунктов (отделов внестационарного обслуживания) и передвижных библиотек пополнение, обновление и книгообмен должны составлять 100% их фонда.

6.1.11. Ежегодное количество новых поступлений должно составлять не менее 5% от общего объема фонда.

6.1.12. Обновляемость фонда общедоступной библиотеки определяется как темпами их пополнения, так и своевременного исключения и списания документов. В обязательном порядке библиотека осуществляет списание ветхих и устаревших изданий, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей. Списание документов в связи с физическим износом, устарелостью и по другим причинам может составлять 3% в год от общего объема фонда. Норматив исключения документов из фонда не должен превышать норматив пополнения.

6.1.13. Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в составе фонда библиотеки постоянно. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведен на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме). Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и др.

6.1.14. Республиканским депозитарием является Национальная научная библиотека Республики Северная Осетия-Алании.

При каждой центральной библиотеке и центральной детской библиотеке муниципального образования должен существовать обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов муниципальных библиотек, но еще пригодные к использованию, для хранения и дальнейшей передачи в случае необходимости другим библиотекам независимо от их ведомственной принадлежности.

6.2. Электронные ресурсы

6.2.1. С целью формирования электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) осуществляется последовательная информатизация библиотеки, которая включает:

- создание материально-технической базы, в том числе определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;

- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;

- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управление библиотекой (библиотечной системой);

- реализацию новых технологических возможностей, в том числе формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, создание веб-сайта библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

6.2.2. Основным электронным ресурсом библиотеки является электронный каталог на её фонд, который библиотека формирует самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками. Электронный каталог: норматив ежегодного прироста 20-30 % .

6.2.3. В обязательном порядке библиотека создает краеведческий электронный ресурс: краеведческий электронный каталог, тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

6.2.4. С целью обеспечения более полного и качественного обслуживания пользователей с учетом их информационных потребностей библиотека может создавать собственные разнообразные базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов органов местного самоуправления, электронные коллекции, а также приобретать готовые базы данных. Количество собственных баз данных (объем содержащейся в них информации), создаваемых библиотекой: норматив ежегодного прироста 20-30 %

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

6.2.6. Электронные ресурсы библиотеки могут пополняться размещением на её веб-сайте коллекций полезных интернет-ссылок, списков интернет-адресов, информационных навигаторов, обеспечивающих новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации ресурсов и услуг библиотеки и др.

6.3. Технические и технологические ресурсы

С целью обеспечения доступности информации, формирования электронных ресурсов, создаётся материально-техническая и технологическая база.

6.3.1. Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой должен зависеть не только от финансовых возможностей, но и от стоящих перед библиотекой, государственной или муниципальной, задач в области внедрения новых технологий и от потребностей пользователей в новых ресурсах и услугах.

6.3.2. В соответствии с потребностями библиотека должна быть обеспечена автоматизированными рабочими местами для сотрудников и для пользователей, объединенными в локальные вычислительные сети (ЛВС), оборудованием для организации ЛВС, устройством доступа в Интернет, сканером, принтерами, лицензионной операционной системой, в том числе обеспечивающей доступ незрячих пользователей к электронным ресурсам, пакетом лицензионных офисных программ. Все программное обеспечение (также как аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование.

Рекомендуемое нормативное обеспечение муниципальной библиотеки средствами технического оснащения и дистанционного доступа к источникам информации:

- для центральной городской библиотеки количество компьютеров должно быть достаточным для обеспечения функций по централизованному комплектованию, обработке новых поступлений, учёту их распределения по филиалам, формированию сводного электронного каталога, новым технологиям обслуживания пользователей, а также функций по управлению всей библиотечной системой. Все программное обеспечение (также аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование;

- для библиотеки сельского или городского поселения: 1 компьютер для пользователей; 1 компьютер для оснащения рабочего места сотрудника (библиотека, обслуживающая детей, оснащается дополнительно 1 компьютером из расчета 1 компьютер на 500 жителей-детей); 1 устройство доступа в Интернет на каждые 500 пользователей; принтер к каждому компьютеру; 1 сканер; 1 копировальный аппарат; 1 музыкальный центр; 1 мультимедиапроектор, 1 экран, 1 фотоаппарат, а также специальное оборудование для людей с ограниченными возможностями здоровья.

6.3.3. Подключение к сети Интернет может осуществляться на основе использования технологии, предоставляемой операторами сотовой связи, либо по проводной телефонной линии, либо через спутниковую связь.

6.3.4. Программное обеспечение автоматизированных мест незрячих пользователей должно быть адаптировано в соответствии с рекомендациями Консорциума Всемирной сети (W3C) для обеспечения доступности программного обеспечения слепым и слабовидящим.

6.3.5. Оборудование и программное сопровождение информационных систем в общедоступной библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий — не реже одного раза в пять лет. Для поддержания оборудования и техники в рабочем состоянии, на модернизацию технической базы библиотеки ежегодно должно выделяться не менее 8-10 % от балансовой стоимости уже имеющегося оборудования и техники.

6.4. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства.

6.4.1. Библиотеки могут размещаться в специальном здании или в блок-пристройке к другому зданию (жилому или общественному), а также в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания:

- при размещении на первом этаже многоэтажного жилого здания обеспечивается удобный и свободный подход и удобный подъезд для пользователей и сотрудников библиотеки;

- при размещении в одном здании с другим учреждением библиотеки должны иметь автономный вход-выход;

- при размещении в социокультурном центре должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотек и комфортную обстановку для их пользователей.

6.4.2. Базовые нормы размеров площадей библиотек зависят от вида библиотек, объёма имеющихся ресурсов, числа жителей в районе обслуживания, количества различных групп, отличающихся по возрастному составу, мобильности.

6.4.3. Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

- площадь для размещения библиотечного фонда из расчёта не менее 5 кв. м на 1000 томов;

- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчёта 4,5 кв. м на 1 кафедру;

- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчёта не менее 6,0 кв. м на 1 пользователя;

- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчёта 2,5 кв. м на одно место;

- для проведения культурно-массовых мероприятий и для творческой деятельности детей необходимо иметь отдельное помещение или выделенную специальную зону;

- обслуживание инвалидов требует увеличения площадей из расчёта 2,7-3,0 кв. м на 1 пользователя. Библиотеки должны иметь пандусы при входе-выходе, специальные держатели, ограждения, специальные кресла для работы и т.д.

Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но занимаемая ими площадь должна быть в соотношении не менее 20 % площади читательской зоны.

Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей должны быть оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

6.4.4. Для размещения ресурсов, организации производственных процессов и библиотечно-информационного обслуживания пользователей

библиотеки должны быть оборудованы библиотечной мебелью (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.), средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

6.4.5. В помещениях библиотек поддерживаются нормы освещённости, температурно-влажностного режима в соответствии с санитарными правилами и нормами (СанПиН).

6.4.6. Библиотеки обеспечиваются средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1 -го на каждое помещение; сигнализация.

6.4.7. Комфортное пребывание в библиотеках и пользование их услугами достигается с помощью различных компонентов, таких как:

- наличие ориентировочной информации для свободного передвижения пользователей;
- доступность различных видов и типов документов, средств информации и рекламы;
- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

6.5. Кадровые ресурсы

6.5.1. Наличие в библиотеке не менее двух штатных единиц с полной ставкой.

6.5.1. Требования к основному персоналу:

- среднее специальное/высшее образование;
- навыки работы с техническими средствами, современными информационными ресурсами и цифровыми технологиями;
- наличие профессиональных и личностных компетенций;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации один раз в пять лет.

6.5.2. Специалисты модельной библиотеки принимают участие:

- в обучающих стажировках, курсах, семинарах;
- в конкурсах республиканского и федерального значения.

6.5.3. Наличие наград и поощрений, подтверждающих участие библиотекаря (библиотеки) в культурно-просветительских, образовательных, социально-значимых мероприятиях.

6.5.4. 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 (2011г.).

6.5.5. 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 библиотечного обслуживания.

6.5.6. Штатная численность персонала муниципальных общедоступных библиотек устанавливается администрацией библиотечной системы (объединения) в зависимости от рабочей нагрузки библиотекарей и утверждается руководителем учреждения при согласовании с учредителем.

Расчет штатной численности основного персонала библиотеки осуществляется в соответствии с «Типовыми отраслевыми нормами труда на работы, выполняемые в библиотеках» (приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. № 2477) и с учетом практики работы государственных и муниципальных библиотек:

- на комплектование и обработку документов - из расчета 0,5 сотрудника на 1 000 экз. новых поступлений;
- на обслуживание читателей из расчета 1 сотрудник, занимающийся непосредственно обслуживанием читателей:
 - на 700 читателей и 12 тыс. книговыдач;
 - на 500 читателей и 10 тыс. книговыдач в сельской библиотеке;
 - на 650 читателей, 13 тыс. экз. и 6-7 тыс. посещений на 1 библиотекаря, занятого обслуживанием читателей - детей.

Так же, численность штатных работников, может определяться исходя из основных показателей и видов деятельности библиотеки; исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов; исходя из количества населения. В штатном расписании библиотек должны быть предусмотрены специалисты для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий (программисты, системные администраторы).

При расчете персонала общедоступных библиотек следует руководствоваться нормативами штатной численности работников государственных и муниципальных библиотек.

6.5.7. Базовое образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Дополнительное профессиональное обучение, как на муниципальном, так и на региональном уровнях, библиотекари должны проходить не реже, чем один раз в 5 лет. Размер финансовых средств, предназначенных для целей обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,5% от статей бюджета, выделяемых на оплату труда.

6.5.8. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программ непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая организацию стажировок библиотекарей внутри региона и внутри страны. В штате центральной библиотеки обязательно наличие 1 сотрудника, прошедшего обучение по предоставлению библиотечно-информационных услуг инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

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

6.6. Финансовые ресурсы

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.

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).

Нормативные затраты на организацию библиотечного обслуживания должны включать:

- содержание персонала библиотеки (оплата труда с начислениями согласно штатному расписанию; стимулирующие, компенсационные выплаты; расходы на повышение квалификации кадров);
- формирование библиотечного фонда и его сохранность; оснащение библиотеки современными техническими средствами и оборудованием (модернизация компьютерной техники: приобретение, замена и обновление компьютерного и иного технического оборудования, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.);

- содержание здания (помещения) и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание здания и оборудования);

- организация библиотечного пространства (приобретение мебели, материалов, предметов дизайна и т. д.);

- материальное обеспечение культурно-просветительской деятельности библиотеки, организации выставок, представительских расходов;

- обеспечение организационно-методической, учебно-образовательной деятельности (услуги связи, информационно-издательские и рекламные расходы, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей, расходных материалов и др.).

6.7. Нормативно-правовые ресурсы

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.

Нормативно-правовые ресурсы включают:

- решение администрации муниципального образования о создании библиотечного учреждения;

- устав учреждения (положение о библиотеке - для филиала и библиотеки, входящей в структуру другого учреждения);

- документ, подтверждающий право оперативного управления имуществом (для библиотеки - юридического лица);

- правоустанавливающие документы на землю (для библиотеки - юридического лица);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для библиотеки - юридического лица);

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (для библиотеки - юридического лица);

- паспорт доступности библиотеки;

- паспорт библиотечного учреждения;

- правила пользования библиотекой;

- положение о платных услугах библиотеки (с перечнем видов услуг);

- прейскурант цен на платные услуги;

- регламенты и стандарты качества предоставления услуг;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание;

- положение об оплате труда работников библиотеки;
- положение о стимулировании работников муниципальной библиотеки;
- положение о премировании работников муниципальной библиотеки;
- положения о структурных подразделениях библиотеки;
- правила (инструкция, порядок) учёта услуг и работ в библиотеке (библиотечная статистика);
- планы (отчёты) работы библиотеки и её отделов;
- дневники учёта работы библиотеки и структурных подразделений;
- кадровые документы: должностные инструкции, аттестационные документы;
- бухгалтерские документы;
- документы, регламентирующие закупки, охрану труда и технику безопасности;
- международные, национальные, региональные, местные стандарты в области библиотечного дела;
- руководства, положения, инструкции, методики, технологии работы с фондами, пользователями;
- книгу замечаний и предложений граждан.

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

7. ДОСТУПНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ПРОСТРАНСТВА

Нормы размещения общедоступных муниципальных библиотек осуществляются в рамках полномочий органов местного самоуправления по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов.

Минимально необходимое количество библиотек определяется по следующей формуле:

$$БС = Н : Нн,$$

где:

БС - библиотечная сеть;

Н - численность населения;

Нн - норматив численности жителей на 1 библиотеку.

Нормы размещения библиотек в городских поселениях

В городском поселении создается общедоступная библиотека, которая наделяется статусом центральной библиотеки и осуществляет функции по обеспечению комплектования, обработки и хранения библиотечных фондов, создания и ведения электронного каталога и специализированных баз данных, методического обеспечения библиотечной деятельности, популяризации литературы и чтения.

Для городского поселения с численностью населения менее 15 000 чел. к расчету принимается 1 сетевая единица на 5 000 чел.

Для городского поселения менее 5000 чел. К расчету принимается 1 сетевая единица, не зависимо от количества жителей.

В городских поселениях создается самостоятельная детская библиотека для обслуживания детей дошкольного возраста и учащихся общеобразовательных школ с универсальным фондом документов. На 4-7 тыс. детей создается 1 библиотека. Если в городском поселении менее 4 тыс. детей, могут создаваться общедоступные библиотеки с детским отделом.

Нормы размещения библиотек в сельских поселениях.

Общедоступная библиотека сельского поселения, имеющая статус центральной, располагается в административном центре сельского поселения.

Если в административном центре сельского поселения более 5 тыс. человек, к расчету принимается 1 сетевая единица на 3 тыс. человек.

В административном центре сельского поселения создается 1 библиотека с детским отделом не зависимо от количества жителей.

Для обслуживания жителей сельских поселений библиотека создается исходя из расчета 1 сетевая единица на 500 человек, проживающих в зоне обслуживания данной библиотеки/филиала независимо от количества населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения.

В населенных пунктах с количеством жителей менее 500 человек вводится норматив на 1 филиал общедоступной библиотеки или пункт внестационарного обслуживания, в зависимости от удаленности стационарной библиотеки и территориальной доступности.

При определении нормативной обеспеченности следует применять коэффициент от 1,25 до 5 для территорий с низкой плотностью населения, труднодоступным рельефом местности, неразвитой дорожно-транспортной инфраструктурой и иными местными условиями, влияющими на понижение доступности для населения услуг библиотеки (без учета количества жителей административного центра сельского поселения).

Пользователям библиотек, независимо от места проживания, должен быть обеспечен доступ к культурным ценностям на основе цифровых коммуникационных технологий, для чего рекомендуется на базе универсальной и детской библиотек субъекта Российской Федерации, центральных библиотек городского округа, городского поселения, муниципального района и сельского поселения (сельских поселений) организовать точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам (Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»).

На всех административных территориальных уровнях должна быть обеспечена 1 точка доступа к сетевым удаленным ресурсам (независимо от количества жителей).

Органы местного самоуправления сельских поселений имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для организации библиотечного обслуживания в порядке, предусмотренном решением представительного органа муниципального образования (Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения (пункт 1.1 статьи 23 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

Условия доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках (пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

В целях обеспечения доступности библиотечных услуг для инвалидов по зрению следует предусматривать зоны обслуживания в учреждениях и на предприятиях, где учатся и работают инвалиды по зрению, лечебных и реабилитационных учреждениях.

Для организации точки доступа к полнотекстовым информационным ресурсам в библиотеке оборудуется место с выходом в сеть Интернет и предоставлением доступа к оцифрованным полнотекстовым

информационным ресурсам, на право пользования которыми библиотека заключает договоры (соглашения) с собственниками этих ресурсов.

К полнотекстовым информационным ресурсам, доступ к которым библиотека получает бесплатно, относятся:

- фонды Национальной электронной библиотеки;
- фонды Президентской библиотеки;
- Электронные ресурсы Национальной научной библиотеки РСО-Алания.

Внешний вид и организация внутреннего пространства создают положительный образ библиотеки. Главный принцип библиотеки - работать не только для читателя, но и для населения.

Созданию привлекательного образа библиотеки способствуют:

- свободный подход к библиотеке;
- система уличных указателей;
- благоустроенная прилегающая к зданию библиотеки территория, в том числе наличие парковки, велопарковки;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки;
- наличие системы навигации по библиотеке;
- наличие бейджей у сотрудников.

Вывеска библиотеки должна включать необходимую информацию:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом или Положением о библиотеке (для филиалов и самостоятельных библиотек);
- ежедневный режим работы с указанием перерывов, выходных и санитарных дней.

В соответствии с созданием модельных библиотек в контексте задач национального проекта «Культура» в библиотеках должны быть:

- оборудованная зона оперативного обслуживания пользователей (информационный стенд, мягкий уголок для читателей, выставочные стенды);
- оборудованное пространство для чтения (наличие бесплатного Wi-fi, наличие открытых фондов, комфортная зона и освещение, доступ к электронным базам);
- оборудованная зона для проведения культурно-просветительских мероприятий (мультимедийное оборудование, пространство для мастер-классов, мягкий уголок/посадочные места и т.д.);
- оборудованная площадка для групповых занятий и самообразования (комфортные столы, посадочные места, мультимедийное оборудование, наличие компьютеризированных мест);

- наличие компьютеризированных мест для пользователей с подключением к сети Интернет;
- закрытые рабочие места (комфортные места для индивидуальной работы);
- оборудованная детская зона (открытые фонды для детской аудитории, детская мебель, наборы для творчества, развивающие игры, мультимедийное оборудование);
- оборудованная зона отдыха (наличие бесплатного Wi-Fi, выделенного пространства для обмена книгами (буккроссинг), стойки с периодическими изданиями и т.д.);
- оборудованная зона для молодежи (мультимедийное оборудование, пространство для мастер-классов, мягкий уголок/посадочные места, пространство для организации выставок, наличие магнитно-маркерной доски с креплением для листа или блока бумаги (флипчарт);
- наличие площади/помещения для организации продажи книжной, сувенирной продукции и /или оборудованной зоны для оказания платных услуг посредством использования оргтехники (принтеры, копировальные аппараты, сканеры);
- обеспечение доступной среды для людей с ограниченными возможностями (пандусы, поручни, доступные входные группы, кнопка для вызова сотрудника и т.п.);
- оборудованная зона общего пользования (гардероб, санузлы).

8. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ БИБЛИОТЕК

Администрация библиотеки и ее учредитель должны регулярно оценивать эффективность и качество работы библиотеки. Основными факторами, влияющими на эффективность работы и качество предоставляемых услуг в библиотеках, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует библиотека;
- условия размещения;
- техническое оснащение;
- укомплектованность специалистами и уровень их квалификации;
- наличие информации о библиотеке, порядке и правилах предоставления услуг населению.

Исходными данными для проведения оценки библиотечных услуг являются материалы статистического и информационного отчетов

деятельности библиотеки, которые могут включать результаты опросов пользователей и местных жителей.

Индикаторами эффективности и качества библиотечных услуг могут быть следующие показатели:

- производственные: проведение культурно-просветительских мероприятий, наличие собственных баз данных (библиографических, краеведческих и т.д.);
- социальные: наличие сайта с версией для слабовидящих, развитие социального партнерства;
- организационные: программная и проектная деятельность (в т. ч. наличие программ повышения квалификации персонала), инновационные формы предоставления информационно-библиотечных услуг.

9. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЯЯ БАЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕДОСТУПНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК

Законодательную и нормативную правовую базу деятельности общедоступных библиотек составляют:

1. Конвенция ООН о правах инвалидов (принята в 2006 году, ратифицирована в Российской Федерации в 2012 году).
2. Копенгагенская декларация о публичных библиотеках (1999).
3. Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994).
4. Руководство ИФЛА по библиотечному обслуживанию юношества (27.02.2012).
5. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек (2001).
6. Конституция Российской Федерации.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (Части I, II, IV).
8. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
9. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
10. Федеральный закон от 02.07.2013 № 187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях».

11. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
13. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
16. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг».
17. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
18. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
19. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
20. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
22. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1.
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».
24. Государственная программа Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №317 (с изменениями на 19 декабря 2019 года) (редакция, действующая с 1 января 2020 года).
25. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)», утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313.
26. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390).

27. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р.

28. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры».

29. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 № 2227-р.

30. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утверждена Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203.

31. Национальный проект "Культура". Паспорт проекта утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам протокол от 24.12.2018 № 16.

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

33. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

35. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках».

36. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов,

входящих в состав библиотечного фонда».

37. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации».

38. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки, утвержден Министерством культуры Российской Федерации 31.10.14.

39. Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.01.1998 № 01 -02/16-29 «Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации».

40. Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства».

41. Модельный библиотечный кодекс для государств - участников СНГ (постановление МПА СНГ от 15.11.2003 № 22-2).

42. Концепция библиотечного обслуживания детей в России на 2014 - 2020 гг. Принята Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIX Ежегодная сессия, 22.05.2014, г. Рязань.

43. Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23.04.2014 № 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки».

44. Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 18 марта 2019 года № 80 «О Государственной программе Республики Северная Осетия-Алания «Развитие культуры Республики Северная Осетия-Алания» на 2014-2024 годы».

45. Закон Республики Северная Осетия-Алания от 27.02.2001 N 8-РЗ (ред. от 28.12.2017) "О библиотечном деле" (принят Постановлением Парламента РСО-А от 15.02.2001 N 337/26).

46. Закон Республики Северная Осетия-Алания от 28 сентября 2001 года N 36-РЗ «Об обязательном экземпляре документов» (с изменениями на 11 мая 2018 года).

47. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (2008).

48. Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XV Ежегодная сессия, 20.05.2010, г. Томск).

49. Руководство для детских библиотек России: принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации. XIV Ежегодная сессия, 21.05.2009, г. Вологда.

50. Руководство для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи РБА (2012).

51. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 7.50-2002. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу Консервация документов. Общие требования.

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

53. Международный стандарт ГОСТ 7.0-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.