

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ МОДЕЛЬНЫХ БИБЛИОТЕКАХ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ¹

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальных модельных библиотеках Мурманской области (далее – Положение) регулирует создание и деятельность модельных библиотек, расположенных на территории Мурманской области. Призвано содействовать модернизации системы муниципальных библиотек Мурманской области в целях повышения качества библиотечного обслуживания населения.

Положение разработано в соответствии с национальными целями и стратегическими задачами развития Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством в сфере культуры и библиотечного дела.

Положение разработано в связи с необходимостью упорядочения и унификации оценки ресурсов и деятельности муниципальных библиотек, прошедших модернизацию. Положение определяет общую методологию модернизации муниципальных общедоступных библиотек, требования к ресурсам и организации библиотечного пространства, критерии оценки уровня качества и соответствия деятельности библиотек потребностям пользователей, порядок их сертификации.

1.2. Любая общедоступная муниципальная библиотека вправе претендовать на статус модельной библиотеки при условии её соответствия требованиям настоящего Положения. Статус «модельная» присваивается и подтверждается комиссией, созданной при Министерстве культуры Мурманской области.

1.3. Основные термины и определения выработаны на основе действующего законодательства, стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

1.4. Положение не предусматривает создание модельных библиотек на базе библиотечных подразделений небиблиотечных организаций. К небиблиотечным организациям относятся учреждения культурно-досугового типа, музеи, образовательные организации и прочие организации, для которых библиотечная деятельность не является основной.

1.5. Основные термины и определения

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

Библиотечная организация — организация со статусом юридического лица, в уставе которой закреплены основные виды библиотечных услуг (библиотечной деятельности). По общероссийскому классификатору видов

¹ Документ разработан на основе проекта «Положения о муниципальных модельных библиотеках РФ» Российской национальной библиотеки

экономической деятельности основная деятельность данной организации относится к деятельности библиотек. В наименовании организации могут использоваться различные термины: «библиотека», «центр», «комплекс», «система», «объединение» и др.

Библиотечное пространство — синтез архитектурно-строительных, технологических, профессионально-библиотечных решений, включающих дизайн интерьеров, эстетическую составляющую, комфортность для пользователей и персонала библиотеки.

Детская библиотека - специализированная библиотека, обслуживающая детей до 14 лет (включительно), их родителей, учителей, воспитателей и других пользователей, профессионально занимающихся вопросами детского чтения и детской литературы.

Межпоселенческая библиотека - муниципальная библиотека, учрежденная органом местного самоуправления муниципального района, выполняющая функции центральной библиотеки муниципального района. Межпоселенческая библиотека может быть юридическим лицом, либо входить в качестве структурного подразделения в состав юридического лица централизованной (межпоселенческой) библиотечной системы муниципального района.

Модельная библиотека - общедоступная муниципальная библиотека, имеющая оптимальный набор материальных и информационных ресурсов для осуществления качественного библиотечно-информационного обслуживания населения, определенный настоящим Положением, использующая в обслуживании населения современные информационно-коммуникационные технологии, имеющая модернизированное библиотечное пространство, созданное на основе специально разработанных концепций и стилистических решений.

Модельная детская библиотека — детская библиотека, имеющая оптимальный набор материальных и информационных ресурсов для осуществления качественного библиотечно-информационного обслуживания детей разных возрастов, определенный настоящим Положением, использующая в обслуживании детей информационно-коммуникационные технологии, имеющая модернизированное библиотечное пространство, учитывающее особенности детской аудитории разных возрастов, созданное на основе специально разработанных концепций и стилистических решений.

Мониторинг модельных библиотек — система регулярного наблюдения за модернизацией общедоступных библиотек на определенной территории с целью сбора статистической и иной информации для оценки ресурсов, уровня эффективности и результативности деятельности муниципальных библиотек на соответствие статусу модельной библиотеки и сертификации.

Муниципальная библиотека - общедоступная библиотека со статусом юридического лица, учрежденная органом местного самоуправления для оказания библиотечных услуг населению муниципального образования, а также обособленное подразделение библиотечной организации, оказывающее библиотечные услуги населению муниципального образования.

Обособленное подразделение библиотечной организации — территориально обособленное структурное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места, и имеющее статус сетевой единицы сети общедоступных библиотек (библиотека-филиал, центр, отдел, иное обособленное подразделение).

Общедоступная муниципальная библиотека — муниципальная библиотека, учрежденная органом местного самоуправления, которая может быть юридическим лицом либо обособленным подразделением библиотечной организации, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами физическим лицам независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, образования, отношения к религии, убеждений, принадлежности к законным общественным объединениям, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Пользователь библиотеки — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Сертификат соответствия модельной библиотеки — документ, удостоверяющий соответствие общедоступной библиотеки требованиям настоящего Положения.

Сертификация модельной библиотеки — процедура установления (подтверждения) соответствия модельной библиотеки требованиям настоящего Положения.

Сетевая единица библиотечной сети — стационарная библиотека, а также ее каждое территориально обособленное подразделение, оказывающее услуги населению.

Точка доступа — средство коллективного доступа, предназначенное для предоставления неограниченному кругу лиц возможности пользования услугами связи по передаче данных и предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием пользовательского оборудования.

Удаленный пользователь библиотеки — пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам.

Централизованная библиотечная система (ЦБС) — библиотечная организация, состоящая из центральной (головной) универсальной библиотеки, центральной детской библиотеки и библиотек-филиалов (иных обособленных подразделений). ЦБС функционирует на основе централизованного управления, единого штата, фонда, организационного и технологического единства.

Центральная библиотека — головная (ведущая) общедоступная библиотека, выполняющая функции центральной библиотеки муниципального района, муниципального округа, городского округа и иных муниципальных образований, обеспечивающая централизованное управление библиотеками-филиалами (обособленными подразделениями) на основе единого штата, фонда, организационного и технологического единства. Может

быть самостоятельным юридическим лицом, либо структурным подразделением библиотечной организации – юридического лица.

Центральная библиотека в пределах обслуживаемой территории обязана: формировать, хранить и предоставлять пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывать взаимоиспользование библиотечных ресурсов, вести сводный каталог, оказывать методическую помощь библиотекам.

Критерием отнесения библиотеки к статусу «центральной» являются её функции, закреплённые в уставных документах.

Центральная детская библиотека – головная (ведущая) детская библиотека, выполняющая функции центральной библиотеки муниципального района, городского округа и иных муниципальных образований. Может быть самостоятельным юридическим лицом, либо структурным подразделением библиотечной организации – юридического лица.

Центральная детская библиотека в пределах обслуживаемой территории обязана: формировать, хранить и предоставлять пользователям библиотеки наиболее полное собрание документов, предназначенное детям, их родителям, учителям, воспитателям и другим пользователям, профессионально занимающимся вопросами детского чтения и детской литературы, организовывать взаимоиспользование библиотечных ресурсов; выполнять функции координационного и методического центра по отношению к библиотекам и организациям, осуществляющим библиотечно-информационное обслуживание детей.

Критерием отнесения библиотеки к статусу «центральной» являются её функции, закреплённые в уставных документах.

Цифровая инфраструктура библиотеки - комплекс взаимосвязанных автоматизированных систем, технологий и технических средств, обеспечивающих функционирование библиотеки в информационном обществе.

1.6. Цели и задачи создания модельных библиотек

Цель — повышение качества библиотечно-информационного обслуживания населения на основе единого подхода к модернизации библиотечной системы Мурманской области.

Задачи:

- модернизировать материально-техническую базу и ресурсное обеспечение деятельности муниципальных библиотек;
- развить цифровую информационную инфраструктуру муниципальных библиотек;
- актуализировать библиотечные фонды;
- предоставить пользователям максимально открытые, безопасные, комфортные и привлекательные библиотечные пространства для саморазвития и раскрытия творческого и интеллектуального потенциала граждан, решения повседневных задач;
- возродить читательскую активность, улучшить качество чтения и повысить интерес к получению новых сведений и знаний;
- внедрить новые формы информационных услуг и обслуживания в

деятельность библиотек, расширить репертуар предоставляемых услуг;

– развить профессиональные компетенции специалистов муниципальных библиотек.

1.7. Виды и статус модельных библиотек

1.7.1. Виды модельных библиотек соответствуют основным видам общедоступных библиотек, подразделяемым по следующим признакам: составу пользователей (универсальные, детские и др.); административно-территориальному уровню организации библиотечного обслуживания (муниципальных округов, городских округов, городских поселений, районные/межпоселенческие, сельских поселений); месту расположения (в сельской местности).

1.7.2. Модельные библиотеки могут иметь статус центральной библиотеки муниципального образования.

1.7.3. Муниципальным библиотекам по уровню модернизации цифровой инфраструктуры, библиотечного пространства, содержания деятельности может присваиваться статус «Модельная библиотека».

1.8. Функции модельных библиотек

1.8.1. Функции модельных библиотек зависят от реальных и потенциальных потребностей ее пользователей, от вида и статуса библиотеки, ее положения в библиотечной системе муниципального образования и региона.

1.8.2. К основным функциям модельных библиотек относятся:

Информационная – оказание/выполнение библиотечных услуг/работ высокого качества квалифицированным персоналом на основе использования актуальных библиотечных фондов, электронных (в т.ч. сетевых) ресурсов, информационно-коммуникационных технологий.

Культурно-просветительская - удовлетворение образовательных и самообразовательных потребностей пользователей, формирование культуры чтения, воспитание всесторонне развитой и творчески мыслящей личности.

Социальная - обеспечение доступа к социально значимой информации, организация деятельности в помощь социальной, профессиональной, психологической адаптации людей разного возраста, разных социальных групп, с ограниченными возможностями здоровья и др.

Коммуникационная - создание условий (библиотечного пространства, цифровой информационной инфраструктуры и др.) для взаимодействия людей или социальных групп.

Интеллектуально-досуговая - организация досуга и общения в целях повышения уровня культуры, получения новых знаний, самореализации.

Инновационная - создание современных библиотечных продуктов, услуг и технологий, обеспечивающих качественный уровень библиотечно-информационного обслуживания населения.

2. Условия создания модельных библиотек

2.1. Нормативно-правовая база

2.1.1. На федеральном уровне:

Федеральный Закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Распоряжение Правительства РФ от 13.03.2021 № 608-р «Об утверждении Стратегии развития библиотечного дела на период до 2030 года»;

Распоряжение Правительства РФ от 07.07.2021 № 1828-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии развития библиотечного дела на период до 2030 года»;

Паспорт национального проекта «Культура»;

Государственная программа Российской Федерации «Развитие культуры» (утв. постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. №317);

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 27.04.2018 № 599 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями культуры»;

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»;

Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки (утв. Минкультуры России 31.10.2014);

План мероприятий («дорожная карта») по перспективному развитию общедоступных библиотек Российской Федерации на 2017-2021 годы (утв. Минкультуры России 27.04.2017);

Методические рекомендации по модернизации муниципальных библиотек на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки; Методические рекомендации по выполнению показателей Плана мероприятий («дорожной карты») по перспективному развитию общедоступных библиотек Российской Федерации на 2017-2021 годы (утв. Минкультуры России 11.05.2017);

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

Методические рекомендации по модернизации муниципальных библиотек на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (утв. Минкультуры России).

2.1.2. На региональном уровне:

Закон Мурманской области от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»;

Постановление Правительства Мурманской области от 20.04.2021 №208-ПП «О программе по созданию и развитию деятельности модельных

муниципальных библиотек в Мурманской области на 2021 - 2025 годы «БиблиоПерезагрузка»;

Постановление Правительства Мурманской области от 11.11.2020 №790-ПП «Об утверждении государственной программы Мурманской области «Культура»;

нормативно-правовые акты, касающиеся вопросов модернизации библиотек и реализации региональной составляющей национального проекта «Культура»;

методические рекомендации о деятельности библиотек;
настоящее Положение.

2.1.3. На муниципальном уровне:

Муниципальные нормативно-правовые акты, определяющие требования к деятельности муниципальных библиотек;

Уставы муниципальных библиотек и библиотечных объединений;

муниципальные задания библиотек на оказание услуг физическим лицам и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативно-правовыми актами субъектов РФ;

локальные нормативно-правовые акты муниципальных библиотек, регламентирующие качество предоставляемых услуг.

2.1.4. На общественно-профессиональном уровне:

Нормативно-рекомендательные акты библиотечных ассоциаций (Российская библиотечная ассоциация, Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА), адресованные общедоступным государственным и муниципальным библиотекам;

нормативно-рекомендательные региональные акты.

2.2. Модельная библиотека может создаваться на базе общедоступной муниципальной библиотеки и обособленных подразделений библиотечной организации в муниципальном образовании с населением от 300 жителей.

2.3. Модельная библиотека может создаваться на базе центральной библиотеки муниципального образования, центральных библиотек - подразделений ЦБС и других библиотечных организаций, выполняющих функции центральной библиотеки.

2.4. Модельные библиотеки создаются в зданиях и помещениях, характеристики которых позволяют реализовать задачи и функции, закрепленные за модельными библиотеками настоящим Положением.

Размещение Модельной библиотеки должно соответствовать следующим требованиям:

– наличие специального, отдельно стоящего, здания или блок-пристройки к жилому или общественному зданию, или приспособленного с учетом специфики деятельности учреждения помещения жилого или общественного назначения;

– отсутствие аварийного состояния, отсутствие признаков разрушения

крыши, стен, фундамента, отмостков;

- наличие площадей (не менее 100 кв. м - в центральной библиотеке; не менее 50 кв. м - в обособленном подразделении библиотечной организации);
- наличие устойчивого электроснабжения 220 В /50 Гц отлаженной системы послеаварийного восстановления электропитания;
- наличие отопления помещения на время всего отопительного периода для создания комфортных условий пользователям и сотрудникам библиотеки, поддержания необходимого температурного режима (не менее 17 градусов) для стабильной работы технических средств;
- наличие телефонной связи, широкополосного интернет-канала;
- обеспечение доступности помещений библиотеки для людей с ограниченными возможностями и маломобильных групп населения;
- здание (помещение) библиотеки должно находиться в оперативном управлении или в пользовании на основании договора долгосрочной аренды (не менее 5 лет после присвоения/подтверждения статуса модельной библиотеки).

2.5. Главным условием создания модельной библиотеки является всесторонняя модернизация общедоступной библиотеки, на базе которой она создается, отраженная в действующей на момент подачи заявки концепции модернизации, программе развития либо ином документе, определяющем стратегические направления развития учреждения.

2.6. Модернизация осуществляется за счет федеральных, региональных и/или муниципальных средств; софинансирования в рамках реализации муниципального, регионального, национального проектов; поддержки инициативы частной организации и иных источников финансирования.

2.7. Модернизация включает:

2.7.1. Обновление материально-технической базы:

- ремонт и реконструкцию библиотечных зданий и помещений;
- адаптацию помещений библиотек для обслуживания разных категорий пользователей: инвалидов, детей, молодежи и др.;
- обновление оборудования и мебели;
- внедрение систем безопасности (пожаротушения, охранной сигнализации, видеонаблюдения, антикражных ворот).

2.7.2. Развитие цифровой инфраструктуры:

- внедрение автоматизированных информационных систем в обслуживание пользователей и внутренние библиотечные процессы;
- оснащение широкополосным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») со скоростью подключения не менее 100 Мбит/с. Осуществляется с использованием проводных и беспроводных линий связи различных типов, в т. ч. с использованием технологий мобильной связи.

– приобретение лицензионного программно-технологического обеспечения;

– создание точек доступа к «Национальной электронной библиотеке» Президентской библиотеке им. Б. Ельцина и другим удаленным информационным ресурсам научного и художественного содержания.

2.7.3. Актуализацию библиотечных фондов и электронных ресурсов:

- качественное обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями, установленными п. 3.1 настоящего Положения;
- создание электронных каталогов, баз данных собственной генерации, электронной библиотеки;
- подписку на периодические издания и на лицензионные удаленные полнотекстовые информационные ресурсы.

2.7.4. Преобразование библиотечного пространства:

- благоустройство прилегающей территории;
- функциональное зонирование библиотечного пространства с возможностью его трансформации;
- внедрение системы внешней и внутренней навигации, обеспечивающей самостоятельность и комфорт разных групп пользователей библиотеки;
- организацию открытого доступа к книжным фондам;
- организацию доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения.

2.7.5. Развитие направлений и форм библиотечного обслуживания:

- беспрепятственный и безвозмездный доступ для всех категорий граждан к достоверной информации и знаниям;
- активизацию деятельности по повышению интереса к книге и чтению, ценностям мировой и отечественной культуры;
- удовлетворение потребностей в духовном и интеллектуальном росте, образовании и самообразовании;
- организацию и моделирование интеллектуального, гражданского и социального взаимодействия внутри местного сообщества;
- создание условий для свободного общения, реализации творческих инициатив граждан и решения задач повседневной жизни;
- внедрение современных технологий в информационно-библиотечную и культурно-просветительскую деятельность;
- всестороннее раскрытие содержания фонда библиотеки посредством организации информационно-поисковых систем и баз данных;
- организацию культурных, просветительских, интеллектуально-досуговых, информационных и иных социально ориентированных программ, проектов, акций, в том числе в сотрудничестве с другими организациями и гражданами.

2.7.6. Профессиональную переподготовку и повышение квалификации основного персонала:

- актуализацию профессиональных компетенций библиотечных специалистов;
- освоение цифровых технологий и новых практик культурной деятельности.

3. Ресурсы модельных библиотек

3.1. Библиотечные фонды и электронные ресурсы.

3.1.1. В фонде модельной библиотеки должны быть представлены документы на различных видах носителей: книги, периодические издания, аудио-, видеодокументы, электронные документы, базы данных, звуковые книги, издания специальных форматов, в том числе предоставляемые в рамках соглашений с государственным областным бюджетным учреждением культуры «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих», и т.д.

3.1.2. Библиотечный фонд модельной библиотеки, в том числе электронные ресурсы, формируется в соответствии с потребностями и спросом обслуживаемого населения, включая пользователей с ограничениями здоровья, а также с учетом цифровых технологий хранения, поиска и доступа к информации.

3.1.3. Содержание библиотечного фонда отражает сложившееся в обществе многообразие мнений и точек зрения, исключает материалы экстремистского содержания, пропагандирующие вражду, насилие, жестокость, порнографию.

3.1.4. Фонд модельной библиотеки, обслуживающей все категории читателей, является универсальным по содержанию, включает документы на различных носителях информации. Не менее 30 % фонда составляет литература для детей в возрасте до 14 лет включительно.

3.1.5. Фонд модельной детской библиотеки формируется в соответствии с потребностями и запросами детей разных возрастов. Включает не менее 50 % художественной литературы.

3.1.6. Ежегодное обновление книжного фонда должно быть не ниже среднеобластного показателя, что является обязательным условием функционирования любой модельной библиотеки. При расчете показателя обновляемости учитывается объем вновь приобретенных документов.

3.1.7. Электронные ресурсы модельной библиотеки формируются за счет централизованного доступа к Федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека», к цифровым полнотекстовым ресурсам, создаваемым муниципальными и государственными библиотеками Мурманской области в рамках сетевых проектов, баз данных собственной генерации.

3.1.8. Подписка на лицензионные полнотекстовые информационные ресурсы осуществляется с учетом потребностей населения в зоне обслуживания модельной библиотеки.

3.1.9. Модельная библиотека имеет доступ к лицензионным полнотекстовым информационным ресурсам регионального проекта Государственного областного бюджетного учреждения культуры «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека» (далее – МГОУНБ) «Читай книги в цифре» (далее – Проект). В Проект входят электронно-библиотечные системы, электронные библиотеки, включающие в себя электронные версии научных и периодических изданий, а также электронные учебники ведущих вузов страны.

3.1.10. Доступ к отечественным правовым справочно-поисковым системам и базам данных российского и регионального законодательства обеспечивается на основе регулярного обновления данных ресурсов, с интенсивностью не реже 1 раза в неделю.

3.2. Технические и технологические ресурсы

3.2.1. Технические и технологические ресурсы модельной библиотеки обеспечивают гарантированный и беспрепятственный доступ к источникам информации, легитимно введенным в гражданский оборот.

3.2.2. Наличие технических и технологических ресурсов для обеспечения сохранности библиотечного фонда, для работы библиотечных специалистов и пользователей, для функционирования технических средств.

3.2.3. Оснащение модельной библиотеки включает: компьютерную технику, средства копирования и тиражирования документов; лицензионное программное обеспечение; средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации; средства связи, в том числе для обеспечения доступа к сети «Интернет»; специальное компьютерное оборудование и программное обеспечение для библиотечного обслуживания людей с ограничениями здоровья.

3.2.4. Модельная библиотека должна быть обеспечена расходными материалами: картриджами для принтера, сканера, а также бумагой для принтеров и копировальных аппаратов.

3.2.5. Обновление технических и технологических ресурсов модельной библиотеки должно происходить на регулярной основе.

3.3. Организация библиотечного пространства

3.3.1. Наличие базовых функциональных зон: оборудованного пространства для чтения с открытым доступом к книжным фондам и электронным ресурсам, оборудованной зоны оперативного обслуживания пользователей, оборудованной зоны для проведения культурно-просветительских мероприятий, оборудованной зоны для групповых занятий и самообразования, оборудованной детской зоны, оборудованной зоны для молодежи, оборудованной зоны отдыха, зоны общего пользования (вестибюль, входная группа, санузел) и служебных помещений.

3.3.2. При наличии условий и ресурсов желательны дополнительные функциональные зоны: лекционный зал, выставочное пространство, студия звукозаписи, музей, игровая комната и др.

3.3.3. Предметы библиотечной мебели (книжные и выставочные стеллажи, каталожные шкафы, кафедры выдачи, столы, стулья, детские уголки и т.д.) должны соответствовать требованиям долговечности, быть удобными и функциональными.

3.4. Кадровые ресурсы

3.4.1. Минимальная численность библиотечных работников модельной библиотеки формируется с учетом обязательного выполнения требований

«Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки», ее вида и статуса, численности населения в зоне обслуживания и др. Минимальный штат модельной библиотеки, расположенной в городском поселении не менее двух полных ставок библиотечных работников, сельского поселения - не менее 1,5 полной ставки.

3.4.2. Основной персонал модельной библиотеки, в том числе модельной детской библиотеки, должен иметь среднее специальное или высшее профильное образование (библиотечное, педагогическое, культура и искусство). Основной персонал с высшим непрофильным образованием обязан пройти обучение в рамках дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и/или программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

3.4.3. Библиотечные специалисты должны иметь практические навыки работы на компьютерном оборудовании и копировально-множительной технике; пользования электронными и мобильными устройствами; компьютерными программами, которыми располагает библиотека; поиска ресурсов в сети «Интернет»; обслуживания особых групп пользователей (детей, молодежи, людей пожилого возраста, малообеспеченных граждан, иммигрантов, лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья и др.).

3.4.4. Библиотечные специалисты модельных детских библиотек должны дополнительно владеть навыками и умениями руководителя чтения; знаниями в области детской литературы; принципами, методологическими и психолого-педагогическими основами библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности.

3.4.5. Персонал модельной библиотеки должен регулярно участвовать в обучающих стажировках, курсах, семинарах.

3.4.6. Ежегодно в плане работы модельной библиотеки предусматриваются мероприятия по повышению квалификации библиотечных специалистов.

3.5. Финансовые ресурсы

3.5.1. Финансирование создания модельной библиотеки может осуществляться за счет федеральных трансфертов, региональных и/или муниципальных ассигнований, а также иных внебюджетных источников.

3.5.2. Учредитель муниципальной библиотеки, преобразованной в модельную, обеспечивает должное финансирование ее деятельности после модернизации в соответствии с действующим законодательством и принятыми на себя обязательствами, в т. ч. в рамках муниципальных/региональных программ развития общедоступных библиотек Мурманской области и отрасли культуры в целом.

4. Содержание деятельности модельных библиотек

4.1. Модельная библиотека организует библиотечное обслуживание населения и предоставляет обязательные библиотечные услуги,

гарантированные государством на бесплатной основе, всем желающим без ограничений по полу, возрасту, национальности, политическим и религиозным убеждениям, состоянию здоровья. Библиотечные услуги оказываются в помещении библиотеки, вне стационара и удаленно через сеть «Интернет».

4.2. Правовое положение модельной библиотеки определяется её уставными документами (Устав, Положение об обособленном подразделении библиотечной организации), содержание деятельности формируются в соответствии с требованиями Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки, «Концепции модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (в рамках реализации национального проекта «Культура»), муниципального задания и настоящего Положения.

4.3. В уставных документах модельной библиотеки, независимо от того, является она юридическим лицом или обособленным подразделением юридического лица, указывается наличие у нее функций центральной библиотеки, если она их выполняет.

4.4. Муниципальное задание модельной библиотеки формируется на основе общероссийских базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных работ/услуг, оказываемых физическим лицам, и регионального перечня работ/услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам.

5. Мониторинг модельных библиотек

5.1. Объектами мониторинга являются муниципальные общедоступные библиотеки, имеющие статус модельной библиотеки, или претендующие на присвоение данного статуса.

5.2. Субъектами мониторинга являются библиотеки - методические центры муниципального, регионального уровней, выполняющие в рамках государственных и муниципальных заданий работу по научному и методическому обеспечению развития муниципальных библиотек, в том числе модельных.

5.3. Цели и задачи мониторинга

Цели:

- объективная оценка основных ресурсов и деятельности муниципальных библиотек на соответствие требованиям к модельной библиотеке, а также для целей сертификации;
- содействие созданию условий, необходимых для выполнения модельными библиотеками задач по обеспечению качественного библиотечного обслуживания населения.

Задачи:

- сбор статистической и фактической информации о каждой модельной библиотеке и других объектах мониторинга для оценки их ресурсов по основным и дополнительным критериям, определенным настоящим Положением;
- аналитическая обработка результатов мониторинга, определение

причин несоответствия статусу модельной библиотеки, если таковые выявлены;

- выработка актуальных управленческих решений органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам деятельности модельных библиотек и модернизации муниципальных библиотек;
- определение направлений научной и методической поддержки деятельности модельных библиотек со стороны центральной библиотеки соответствующего муниципального образования и государственных областных библиотек Мурманской области.

5.3. Мониторинг проводится по утверждаемой ежегодно форме отчета в соответствии с основными критериями оценки заявок на присвоение (подтверждение) статуса модельной библиотеки в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, позволяющим оценить состояние оптимального набора материальных, информационных ресурсов, результативность и эффективность деятельности библиотеки.

5.4. Мониторинг модельных библиотек проводится:

5.4.1. ежегодно на муниципальном уровне специалистами ЦБ муниципальных образований. Результаты мониторинга оформляются в виде отчета, который направляется в Проектный офис по созданию модельных библиотек в Мурманской области, действующий на базе МГОУНБ (далее – Проектный офис). Статистические данные о деятельности модельных библиотек муниципального образования включаются в ежегодный отчет о деятельности муниципальной общедоступной библиотеки.

5.4.2. ежегодно на региональном уровне специалистами научно-методического отдела МГОУНБ на основе отчетов, предоставленных ЦБ муниципальных образований. Сводные статистические данные о модельных библиотеках субъекта РФ публикуются на сайте Библиотеки51 (<http://info51.ru/>), включаются в ежегодный доклад (аналитический обзор) о деятельности муниципальных библиотек Мурманской области в отчетном году.

5.4.3. ежегодно на региональном уровне специалистами Проектного офиса осуществляется мониторинг для присвоения или подтверждения статуса «Модельная библиотека» по заявкам учредителей библиотек.

6. Порядок присвоения (подтверждения) статуса модельной библиотеки. Сертификация модельных библиотек

6.1 Сертификация модельной библиотеки является обязательной формой установления (подтверждения) соответствия настоящему Положению.

6.2 Сертификация модельной библиотеки с последующей выдачей документа установленного образца (сертификата соответствия) о присвоении статуса производится по итогам мониторинга, при необходимости экспертно-диагностического обследования.

6.3 Сертификация модельной библиотеки в целях подтверждения соответствия статусу «Модельная библиотека» с последующей выдачей

документа установленного образца (сертификата соответствия) производится не реже одного раза в пять лет.

6.4 Заявки на присвоение (подтверждение) статуса модельной библиотеки Мурманской области направляются ежегодно с 15 августа по 15 сентября в электронном виде по электронной почте на адрес Проектного офиса pmo@mgounb.ru с последующим предоставлением оригинала заявки.

6.5 Заявка на присвоение (подтверждение) статуса модельной библиотеки по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению подается за подписью руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере культуры, или главы муниципального образования.

6.6 Каждая заявка включает сведения об одной муниципальной библиотеке (сетевой единице), находящейся на территории соответствующего муниципального образования Мурманской области.

6.7 Орган местного самоуправления муниципального образования может подавать неограниченное количество заявок.

6.8 Заявки, представленные позднее установленных пунктом 6.2 настоящего Положения сроков, не рассматриваются и не возвращаются.

6.9 Поданные в Проектный офис заявки проходят экспертизу, по итогам которых заполняется экспертное заключение (Приложение №3).

6.10 В срок до 10 октября заявки на присвоение (подтверждение) статуса модельной библиотеки с экспертными заключениями Проектного офиса направляются в Министерство культуры Мурманской области для рассмотрения комиссией.

6.11 Комиссия формируется из числа представителей Министерства, специалистов государственных библиотек Мурманской области.

6.12 Состав комиссии утверждается приказом Министерства культуры Мурманской области.

6.13 Комиссия:

- осуществляет оценку заявок в соответствии с критериями, установленными приложением № 1 к настоящему Положению;
- определяет соответствие библиотеки настоящему Положению;
- принимает решение о присвоении (подтверждении) статуса «Модельная библиотека».

6.14 Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя комиссии.

6.15 Решения комиссии оформляются протоколами заседаний.

6.16 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии.

6.17 Заседание комиссии может проходить в онлайн-формате.

6.18 Заочное участие членов комиссии в заседании комиссии не допускается.

6.19 Библиотека признается соответствующей настоящему Положению при оценке заявки не менее 70 баллов.

6.20 Список библиотек, которым присвоен (подтвержден) статус «Модельная библиотека», утверждается приказом Министерства на основании решения комиссии.

6.21 Свидетельство о присвоении статуса «Модельная библиотека» (сертификат соответствия) вручается на ежегодном заседании Совета директоров государственных и муниципальных библиотек Мурманской области.

6.22 Список библиотек, которым присвоен статус «Модельная библиотека», публикуется на сайте Министерства культуры Мурманской области не позднее пяти рабочих дней после вынесения решения.

7. Заключительные положения

7.1. Муниципальная библиотека со статусом «Модельная библиотека» имеет преимущественное право на получение субсидии в рамках государственной программы Мурманской области «Культура», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 790-ПП, на проведение ремонтных работ и укрепление материально-технической базы.

7.2. Учредителю модельной библиотеки рекомендовано устанавливать для работников муниципальных библиотек со статусом «Модельная библиотека» повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Библиотеки, модернизированные за счет иного межбюджетного трансфера из федерального бюджета в рамках национального проекта «Культура», получают статус «Модельная библиотека» без прохождения процедуры сертификации на период до истечения 5 лет с момента открытия модернизированный за счет федеральных средств модельной библиотеки.

**Критерии оценки заявок на присвоение (подтверждение) статуса
модельной библиотеки**

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Количество баллов
1.	Наличие действующей программы/концепции/стратегии развития учреждения	5
2.	Библиотечные фонды и электронные ресурсы	20
2.1.	минимальный объем фонда - 5 тыс. экземпляров	2
2.2.	обновляемость фонда не менее среднеобласного показателя (средний показатель за три года)	5
2.3.	не менее 70% объема фонда библиотеки находится в открытом доступе	3
2.4.	наличие подписки на лицензионные полнотекстовые информационные ресурсы	2
2.5.	наличие доступа к отечественным правовым справочно-поисковым системам и базам данных российского и регионального законодательства обеспечивается на основе регулярного обновления данных ресурсов, с интенсивностью не реже 1 раза в неделю	2
2.6.	наличие точки доступа к НЭБ (НЭДБ – для детских библиотек)	2
2.7.	наличие удаленного читального зала Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина	2
2.8.	наличие доступа к электронным сетевым ресурсам проекта «Читай книги в цифре»	2
3.	Технические и технологические ресурсы	15
3.1.	внедрение автоматизированных библиотечных информационных систем в работу муниципальной библиотеки с пользователями	3
3.2.	наличие точки доступа к удаленным ресурсам через широкополосный доступ к сети «Интернет» со скоростью подключения не менее 100 Мбит/с	2
3.3.	настроенная контент-фильтрация, защищающая детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	2
3.4.	наличие компьютеризированных мест для пользователей с подключением к сети Интернет (для городской общедоступной библиотеки не менее 5 мест/для сельской библиотеки не менее 1 места)	2
3.5.	не менее 50% компьютерной техники возрастом не старше 5 лет	2
3.6.	наличие периферийных устройств (МФУ, копировально-множительные устройства)	2
3.7.	наличие демонстрационных устройств (плазменный телевизор/проектор и т.д.) и др.	2
4.	Организация библиотечного пространства и его зонирование с учетом задач и функций библиотеки, интересов и потребностей целевой аудитории и особых групп пользователей	24
4.1.	наличие системы навигации по библиотеке (навигационные указатели, информационные таблички, электронные табло, информационные стенды и т.д.)	2
4.2.	наличие оборудованной зоны оперативного обслуживания пользователей (информационный стенд, мягкий уголок для читателей, выставочные стенды)	2

4.3.	наличие оборудованного пространства для чтения	2
4.4.	наличие оборудованной зоны для проведения культурно-просветительских мероприятий (подиум, мультимедийное оборудование, пространство для мастер-классов, мягкий уголок/посадочные места и др.)	2
4.5.	наличие оборудованной площадки для групповых занятий и самообразования (комфортные столы, посадочные места, мультимедийное оборудование, наличие компьютеризированных мест и др.)	2
4.6.	наличие закрытых рабочих мест (комфортные места для индивидуальной работы)	2
4.7.	наличие оборудованной детской зоны (открытые фонды для детской аудитории, детская мебель, наборы для творчества, развивающие игры, мультимедийное оборудование)	2
4.8.	наличие оборудованной зоны отдыха (наличие бесплатного Wi-fi, выделенного пространства для обмена книгами (буккроссинг), торговых автоматов по продаже товаров и услуг (вендинговые аппараты), стойки с периодическими изданиями и т.д.)	2
4.9.	наличие оборудованной зоны 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))	2
4.10	наличие площади/помещения для организации продажи книжной, сувенирной продукции и/или оборудованной зоны для оказания платных услуг посредством использования оргтехники (принтеры, копиры, сканеры)	2
4.11	наличие оборудованной зоны общего пользования (гардероб, санузлы)	2
4.12	наличие благоустроенной прилегающей территории к зданию библиотеки, в том числе наличие парковки / велопарковки	2
5.	Обеспечение условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)	6
5.1	<p>обеспечения условий доступности для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата</p> <p><i>Библиотека считается соответствующей условиям доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ, если выполнено условия по 3 или более критериям, приведенным ниже:</i></p> <p>1) Наличие хотя бы одного входа (въезда) на территорию объекта (на прилегающую к зданию территорию), приспособленного для инвалидов и других МГН</p> <p>2) Наличие выделенного и маркированного места для транспорта инвалидов</p> <p>3) Наличие в здании как минимум одного входа, доступного для инвалидов и других МГН (пандус / подъемная платформа, кнопка вызова персонала, поручни, раздвижные двери / доступная входная группа для инвалидов-колясочников, организация сопровождения на объекте и др.)</p> <p>4) Наличие адаптированных для маломобильных групп населения зон общего пользования (санитарно-гигиенические помещения)</p>	2
5.2	<p>обеспечения условий доступности для лиц с нарушениями зрения</p> <p><i>Библиотека считается соответствующей условиям доступности для инвалидов</i></p>	2

	<p><i>и лиц с ОВЗ, если выполнено условия по 2 или более критериям, приведенным ниже:</i></p> <p>1) Дублирование необходимой для инвалидов по зрению звуковой и зрительной информации, а также надписей и иной текстовой и графической информации рельефными знаками и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и (или) элементами звукового и цветового информирования и ориентирования</p> <p>2) Наличие библиотечного сайта / интернет-страницы, доступного(ной) для инвалидов по зрению и слабовидящих</p> <p>3) Наличие документов библиотечного фонда в специальных форматах для использования исключительно слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом Брайля и другими специальными способами); использование документов библиотечного фонда, полученных в соответствии с договором об оказании услуг с ГОБУК «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» Перечень форматов определен постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32.</p> <p>4) Наличие технических средств реабилитации, адаптивных вспомогательных устройств, специализированного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам по зрению и слабовидящим (тифлофлешплеер, видеоувеличитель, лупа, читающая машина, звуковые программы и др.)</p>	
5.3.	<p>обеспечения условий доступности для лиц с нарушениями слуха</p> <p><i>Библиотека считается соответствующей условиям доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ, если выполнено условия по 1 или более критериям, приведенным ниже:</i></p> <p>1) Наличие технических средств реабилитации, адаптивных вспомогательных устройств, специализированного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам по слуху (акустические / индукционные системы и др.)</p> <p>2) Дублирование необходимой для инвалидов по слуху звуковой информации зрительной информацией</p> <p>3) Предоставление услуг с использованием русского жестового языка, обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика</p> <p>4) Наличие помещения аудиовизуального обслуживания / помещения для групповой работы лиц с нарушениями слуха</p>	2
6.	Результативность и эффективность деятельности учреждения	20
6.1	динамика числа посещений библиотеки - не менее +0,1 % к значению предыдущего года	2
6.2	динамика числа посещений библиотеки - не менее + 3 % к значению предыдущего года	5
6.3	реализация в текущем году не менее 1 авторской программы (проекта или акции)	2
6.4	участие не менее чем в 2-х муниципальных, региональных или общероссийских социально ориентированных культурных проектах, мероприятиях, акциях и т. д.	2
6.5	наличие в библиотеке не менее 1 клуба, любительского объединения по интересам	2
6.6	наличие дипломов, благодарностей, почетных	3

	грамотмуниципального, регионального, федерального уровней власти, социальных, общественных структур, учреждений-партнеров - не менее 1 за последние 3 года	
6.7.	удобный для пользователей режим работы: не менее 40 часов в неделю, для сельской модельной библиотеки – не менее 36 часов в неделю, время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения	1
6.8.	не реже 2-х раз в неделю библиотека открыта для посетителей до 21:00, суббота-воскресенье – рабочие дни	3
7.	Кадры	10
7.1	минимальная численность библиотечных работников модельной библиотеки – не менее 2 ставок (для городской библиотеки); не менее 1,5 ставок (для сельской)	2
7.2	не менее 70% основного персонала библиотеки имеет высшее или среднее специальное профильное образование и/или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и/или программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности	4
7.3	наличие в плане библиотеки на текущий год мероприятий по повышению квалификации	4
	Итого	100

Заявка на присвоение (подтверждение) статуса модельной библиотеки

1. Общие сведения о библиотеке

1.1. Полное наименование библиотеки

1.2 Адрес библиотеки

1.3. Контактное лицо в ЦБС (ФИО полностью, должность, эл. адрес, телефон)

1.4. Сведения о здании, в котором расположена библиотека (жилое, отдельно стоящее здание, Дом культуры, свой вариант)

1.5. Общая площадь библиотеки, кв.м

1.6. Режим работы библиотеки

1.7. Сведения о наличии/отсутствии аварийного и(или) ветхого состояния зданий или помещений

(указать: есть/нет; согласно акту, заключению или отчету аварийное и (или) ветхое состояние здания или помещений библиотеки отсутствует/присутствует)

1.8. Сведения о проведении капитального ремонта (год ремонта; что было отремонтировано)

1.9. Сведения о проведении текущего ремонта (год ремонта; что было отремонтировано)

1.10 Наличие правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения библиотеки, предлагаемой к модернизации, или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями или помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки (указать: есть/нет; вид документа и его реквизиты; срок действия) (скан-копия документа)

2. Программа развития учреждения

(скан-копия документа)

Наличие программы (концепции/стратегии) развития учреждения

(указать наименование документа, его реквизиты; скан-копия документа)

3. Библиотечные фонды и электронные ресурсы

3.1. Объем библиотечного фонда на конец года, ед. (данные за три года, предшествующих году подачи заявки)

202_	202_	202_

3.2. Поступило документов на материальных носителях всего (без учета перераспределения фондов), ед. (данные за

202_	202_	202_

три года, предшествующих году подачи заявки)

--	--	--

3.3. Количество документов в открытом доступе, ед.

3.4. Наличие подписки на лицензионные полнотекстовые информационные ресурсы (перечислить наименования баз данных)

3.5. Наличие доступа к отечественным правовым справочно-поисковым системам и базам данных российского и регионального законодательства обеспечивается на основе регулярного обновления данных ресурсов, с интенсивностью не реже 1 раза в неделю (указать перечень баз данных, периодичность обновления/актуализации)

3.6. Наличие точки доступа к НЭБ (НЭДБ – для детских библиотек) (для НЭБ - указать реквизиты соглашения с РГБ)

3.7. Наличие удаленного электронного читального зала Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина (указать реквизиты соглашения)

3.8. Участие в проекте «Читай книги в цифре» (перечислить базы данных, к которым организован доступ)

4. Технические и технологические ресурсы

4.1. Внедрение автоматизированных библиотечных информационных систем в работу муниципальной библиотеки с пользователями (указать наименование АБИС, перечислить внедренные программные модули/АРМы: каталогизация, электронная книговыдача, электронный абонемент, электронная библиотека и проч.; указать иные внедренные информационные системы/технологии)

4.2. Тип подключения к сети Интернет

4.3. Скорость подключения к сети Интернет

4.4. Наличие системы контентной фильтрации интернет-трафика, защищающей детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (указать наименование программы ограничения веб-контента)

4.5. Количество компьютеризированных мест для пользователей с подключением к сети Интернет

4.6. Количество и год выпуска компьютерного оборудования (ПК,

ноутбуки)

4.7. Перечень, количество и год выпуска периферийных устройств (МФУ, копировально-множительные устройства)

4.8. Перечень, количество и год выпуска демонстрационных устройств (плазменный телевизор/ проектор и т.д.).

4.9. Перечень, количество и год выпуска иного оборудования

5. Организация библиотечного пространства и его зонирование с учетом задач и функций библиотеки, интересов и потребностей целевой аудитории и особых групп пользователей

5.1. Концепция зонирования

(схема зонирования; файл)

5.2. Наличие системы навигации по библиотеке (навигационные указатели, информационные таблички, электронные табло, информационные стенды и т.д.)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.3. Наличие оборудованной зоны оперативного обслуживания пользователей (информационный стенд, мягкий уголок для читателей, выставочные стенды)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.4. Наличие оборудованного пространства для чтения (наличие бесплатного Wi-fi, наличие открытых фондов, комфортная зона, доступ к электронным базам, комфортное освещение)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.5. Наличие оборудованной зоны для проведения культурно-просветительских мероприятий (подиум, мультимедийное оборудование, пространство для мастер-классов, мягкий уголок/посадочные места)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.6. Наличие оборудованной площадки для групповых занятий и самообразования (комфортные столы, посадочные места, мультимедийное оборудование, наличие компьютеризированных мест)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.7. Наличие закрытых рабочих мест (комфортные места для индивидуальной работы)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.8. Наличие оборудованной детской зоны (открытые фонды для детской аудитории, детская мебель, наборы для творчества,

развивающие игры, мультимедийное оборудование)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.9. Наличие оборудованной зоны отдыха (наличие бесплатного Wi-fi, выделенного пространства для обмена книгами (буккроссинг), торговых автоматов по продаже товаров и услуг (вендинговые аппараты), стойки с периодическими изданиями и т.д.)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.10. Наличие оборудованной зоны 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)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.11. Наличие площади/помещения для организации продажи книжной, сувенирной продукции и/или оборудованной зоны для оказания платных услуг посредством использования оргтехники (принтеры, копиры, сканеры)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.12. Наличие оборудованной зоны общего пользования (гардероб, санузлы)

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

5.13. Наличие благоустроенной прилегающей территории к зданию библиотеки, в том числе наличие парковки / велопарковки

(не менее 2 фото; файлы в формате JPEG)

6. Обеспечение условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Паспорт доступности объекта и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения

(скан-копия)

6.2 Наличие хотя бы одного входа (въезда) на территорию объекта (на прилегающую к зданию территорию), приспособленного для инвалидов и других МГН

(фото; файлы в формате JPEG)

6.3. Наличие выделенного и маркированного места для транспорта инвалидов

(фото; файлы в формате JPEG)

6.4. Наличие в здании как минимум одного входа, доступного для инвалидов и других МГН (пандус / подъемная платформа,

кнопка вызова персонала, поручни, раздвижные двери / доступная входная группа для инвалидов-колясочников, организация сопровождения на объекте и др.)

(фото входных групп снаружи и изнутри; файлы в формате JPEG)

6.5. Наличие адаптированных для маломобильных групп населения зон общего пользования (санитарно-гигиенические помещения)

(фото; файлы в формате JPEG)

6.6. Дублирование необходимой для инвалидов по зрению звуковой и зрительной информации, а также надписей и иной текстовой и графической информации рельефными знаками и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и (или) элементами звукового и цветового информирования и ориентирования

(фото; файлы в формате JPEG)

6.7. Наличие библиотечного сайта / интернет-страницы, доступного(ной) для инвалидов по зрению и слабовидящих

(указать адрес сайта)

6.8. Количество документов библиотечного фонда в специальных форматах для использования исключительно слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом Брайля и другими специальными способами). Перечень форматов определен постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32.

6.9. Наличие договора с ГОБУК «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» о предоставлении документов в специальных форматах для использования слепыми и слабовидящими

(указать реквизиты)

6.10. Перечень и количество технических средств реабилитации, адаптивных вспомогательных устройств, специализированного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам по зрению и слабовидящим (тифлофлешплеер, видеоувеличитель, лупа, читающая машина, звуковые программы и др.)

6.11. Перечень и количество технических средств реабилитации, адаптивных

вспомогательных устройств, специализированного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам по слуху (акустические / индукционные системы и др.)

6.12. Дублирование необходимой для инвалидов по слуху звуковой информации зрительной информацией
(указать перечень оборудования)

6.13. Предоставление услуг с использованием русского жестового языка, обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика
(указать: да/нет)

6.14. Наличие помещения аудиовизуального обслуживания / помещения для групповой работы лиц с нарушениями слуха
(фото; файлы в формате JPEG)

7. Результативность и эффективность деятельности учреждения

7.1. Число посещений библиотеки за 2 года, предшествующих году подачи заявки (в стационарных условиях и вне стационара)

202_	202_

7.2. Реализация авторской программы (проекта или акции)
(указать название программы (проекта, акции), сроки реализации, количество участников)

7.3. Участие не менее чем в 2-х муниципальных, региональных или общероссийских социально ориентированных культурных проектах, мероприятиях, акциях и т. д.
(перечислить названия мероприятий не ниже общепоселенческого уровня, дать краткое описание, даты проведения, количество участников)

7.4. Деятельность клубов, любительских объединений по интересам
(перечислить названия клубов, любительских объединений, количество заседаний/встреч в году, предшествующем году подачи заявки, количество участников)

7.5. Наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот муниципального, регионального, федерального уровней власти, социальных, общественных структур, учреждений-партнеров
(скан-копии)

8. Кадры

8.1. Штат библиотеки на дату подачи заявки _____

8.2. Численность работников всего на дату подачи заявки _____

8.3. Численность основного персонала на дату подачи заявки _____

8.4. Краткое резюме основного персонала библиотеки

Резюме должно содержать: - название библиотеки; - ФИО; - образование; - общий стаж работы; - стаж работы в библиотечной отрасли; - наличие удостоверений и других документов о повышении квалификации в течение 5 последних лет (номер, дата, кем выдан)

(файл в текстовом формате) _____

8.5. План мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала на текущий год

(файл в текстовом формате) _____

9. Приложения

9.1. Информационный отчет о деятельности библиотеки за предыдущий год

(файл в текстовом формате) _____

9.2. Фотографии всех внешних стен, принадлежащих помещению библиотеки; минимум 3-х оконных проемов изнутри и снаружи

(файлы в формате JPEG) _____

9.3. Ссылка на файловый обменник или облачное хранилище с размещенными документами/скан-копиями документов, подтверждающими сведения, представленные в заявке² _____

Подпись руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере культуры, или главы муниципального образования

М.П.

дата

² Файлы должны быть загружены в любой файловый обменник или облачное хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.). Все файлы ко всем пунктам должны находиться в одной папке. Файлы необходимо назвать номером соответствующего пункта заявки и названием библиотеки.

Требования к фотографиям: - изображения в формате JPEG; - минимальное разрешение изображения не должно быть меньше 4 мегапикселей; - максимальное разрешение изображения не должно превышать 100 мегапикселей; - максимальный размер 1 файла - 20 МБ. Изображение не сжимать.