



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРОПЕЦКОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.07.2016

г.Торопец

№ 275-р

**О внесении изменений в распоряжение администрации
Торопецкого района от 13.02.2013 № 79-р «Об
утверждении модельного стандарта деятельности
муниципальных общедоступных библиотек в
Торопецком районе»**

В целях приведения действующему законодательству модельного стандарта деятельности муниципальных общедоступных библиотек в Торопецком районе:

1. Внести в распоряжение администрации Торопецкого района от 13.02.2013 № 79-р «Об утверждении модельного стандарта деятельности муниципальных общедоступных библиотек в Торопецком районе» изменения, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Торопецкого района (Иванова С.В.) руководствоваться данным модельным стандартом при определении стратегии развития библиотечного обслуживания населения и выработке решений по ресурсному обеспечению услуг муниципальных общедоступных библиотек.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Торопецкого района



А.Г. Бриж

Модельный стандарт деятельности муниципальных общедоступных библиотек Торопецкого района

1. Общие положения

1.1. Модельный стандарт деятельности муниципальных общедоступных библиотек Торопецкого района (далее — Модельный стандарт) разработан на основе федерального и регионального законодательства, «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки», принятого в новой редакции Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22 мая 2008 года (Ульяновск), приказа Комитета по делам культуры Тверской области от «30» октября 2014 № 122/1 «Об утверждении «Модельного стандарта деятельности муниципальных общедоступных библиотек Тверской области» (ред. от 27.11.2015).

1.2. Модельный стандарт закрепляет минимальные нормативы деятельности муниципальных общедоступных библиотек Торопецкого района (далее — библиотеки) и их ресурсного обеспечения, гарантирующего полноценное обслуживание населения, достижения приоритетных целей деятельности.

1.3. Модельный стандарт охватывает основные аспекты работы библиотек: обслуживание пользователей, размещение и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение (фонды, оборудование, помещения, персонал). Он может быть использован органами местного самоуправления для организации эффективной системы библиотечного обслуживания населения.

1.4. Основанием, на котором должна базироваться деятельность библиотек, является признание неотъемлемого права всех жителей Торопецкого района на качественное, своевременное предоставление им запрашиваемой информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание.

1.5. Стабильная деятельность библиотек обеспечивается федеральным и региональным законодательством, настоящим правовым актом.

1.6. Устойчивость библиотечного обслуживания населения гарантируется его финансированием из соответствующих бюджетов.

Финансирование библиотек должно осуществляться на плановой основе и способствовать успешной реализации целей, задач и приоритетных направлений деятельности.

2. Цели, виды и принципы деятельности библиотек

2.1. Основными *целями деятельности* библиотек являются:

- обеспечение свободного доступа населения к информации; создание условий для приобщения населения к ценностям национальной и мировой культуры;
- сохранение и передача культурного наследия поколений Торопецкого района;
- организация просвещения и интеллектуального досуга для граждан.

2.2. Основными *видами деятельности* библиотек являются:

- *библиотечно-информационное обслуживание*, включающее предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;

- *культурно-просветительская работа*, включающая организацию и проведение массовых, научных и просветительских мероприятий.

2.3. Виды деятельности библиотек реализуются через выполнение следующих работ (оказание услуг):

- *предоставление полной информации об имеющихся в библиотеке ресурсах*, о каналах доступа к удалённым ресурсам;
- формирование, обработка, систематизация и учёт фондов;
- ведение печатных и электронных каталогов;
- консультирование по вопросам поиска и выбора источников информации;
- выдача документов на различных носителях из библиотечного фонда для временного пользования в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- представление документов из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонеента, внутрисистемного обмена, электронной доставки документов;
- предоставление пользователям доступа к удалённым ресурсам через сеть Интернет;
- поддержание в актуальном состоянии всех каналов, по которым можно передавать информацию и знания;
- организация культурно-просветительных мероприятий, интеллектуального досуга, клубов и объединений по интересам;
- методическое обеспечение развития библиотек, кадрового потенциала.

3. Сеть библиотек, их виды и размещение

3.1. Сеть библиотек Торопецкого района состоит из межпоселенческой центральной библиотеки, детской библиотеки (отдела), сельских библиотек (филиалов). Библиотечная система, является юридическим лицом, имеющим тип бюджетного учреждения.

3.2. Сеть библиотек формируется на основе методики определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах культуры и искусства.

3.3. Территориальное размещение сети библиотек в Торопецком районе:

3.3.1. Торопецкий район в административном центре имеет межпоселенческую центральную библиотеку для обслуживания населения административного центра и поселений; специализированное подразделение для обслуживания детей — детскую библиотеку (отдел) центральной библиотеки.

Население юношеского возраста обслуживается в общедоступных и детской библиотеке (отделе).

а) Межпоселенческая центральная библиотека в пределах обслуживаемой территории осуществляет:

- определение основных направлений библиотечного дела в районе, создание перспективных планов, программ, концепций;
- текущее планирование, контроль над выполнением планов;
- ведение сводной государственной статистической отчётности;
- комплектование, обработку и учёт библиотечного фонда;
- создание и ведение сводного каталога и баз данных;
- организацию внестационарного обслуживания населения района и межбиблиотечного абонеента (МБА);

- получение и регистрацию обязательного экземпляра муниципального образования;
- организацию мероприятий, обеспечивающих профессиональное развитие кадров;
- оказание методической и практической помощи библиотекам, расположенным в поселениях;
- анализ работы, выявление инновационного опыта работы.

б) Межпоселенческая центральная библиотека развивается как культурно-просветительный и информационный центр территории, в том числе в сфере краеведческой, правовой и деловой информации:

- развивает современные формы работы с различными категориями населения на основе расширения перечня видов услуг;
- формирует техническую базу и телекоммуникационную инфраструктуру как ресурсно-информационный центр для других библиотек района, позволяющие предоставлять весь спектр культурных и информационных услуг.

в) Межпоселенческая центральная библиотека на территории района в сельских поселениях имеет сельские филиалы.

3.3.2. Количество библиотек-филиалов в сельском поселении, входящим в муниципальный район, определяется следующим образом:

- административный центр сельского поселения имеет сельскую библиотеку, входящую в библиотечную систему (централизованную библиотечную систему).
- В границах сельских поселений рекомендуется количество библиотек, исходя из числа населённых пунктов и расстояния между ними, числа жителей в микрорайонах обслуживания библиотек:
- расстояние между библиотеками в сельских поселениях не должно превышать 10-12 км;
- на микрорайон обслуживания с населением менее 200 жителей рекомендуется стационарная библиотека с постоянным работником (от 0,5 ставки) или библиотечным пунктом близлежащей библиотеки в помещении при культурно-досуговом учреждении, общеобразовательной школы, административном учреждении и т.д.;
- на микрорайон обслуживания с населением от 200 до 400 жителей рекомендуется 1 библиотека с одной полной ставкой штатного работника;
- в населённых пунктах, входящих в микрорайон обслуживания данной стационарной библиотеки и расположенных от неё на расстоянии более 3-х км, вводятся формы внестационарного обслуживания (библиотечные пункты выдачи, выездные читальные залы, книгоношество, передвижные библиотеки), в том числе с использованием автотранспорта органов местного самоуправления и других учреждений.

3.4. Доступность библиотек для жителей обеспечивается их удобным местоположением: в центре села, вблизи транспортного сообщения, на пересечении пешеходных путей.

4. Организация обслуживания пользователей

4.1. Библиотеки реализуют идею и технологию беспрепятственного для всех категорий населения доступа к информации.

Условия доступности для инвалидов, их библиотечное обслуживание обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации. Общедоступные библиотеки, обслуживающие эту категорию пользователей библиотек, могут обеспечиваться дополнительными финансовыми средствами из соответствующих бюджетов.

4.2. Библиотеки обслуживают пользователей в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки: на дому, в библиотечных пунктах выдачи, в удалённом доступе.

4.3. Ежедневный режим работы (в том числе, перерывы, выходные, санитарные дни) библиотек устанавливается с учётом потребностей местных жителей и местоположения библиотеки. Но он не должен полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

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 определённому расписанию в определённые дни и часы не реже 1 раза в две недели.

4.4. Библиотеки могут определять приоритетные направления в своей деятельности по обслуживанию жителей территории, способствуя росту интеллектуальной составляющей в процессах развития местного сообщества, предоставляя всем желающим знания и опыт, зафиксированный и хранящийся в библиотечных фондах, электронных ресурсах.

4.5. Библиотеки используют основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
- внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы), для чего библиотеки должны быть обеспечены соответствующими современным требованиям транспортными средствами;
- дистанционное обслуживание — обслуживание пользователя в удалённом доступе на основе информационно-коммуникационных технологий (веб-сайт, социальные сети, электронная почта);
- библиотеки предоставляют доступ населению Торопецкого района к государственным и региональным библиотечным ресурсам — Национальной электронной библиотеке (НЭБ), Тверской региональной электронной библиотеке (ТРЭБ), государственным информационным системам.

4.6. Библиотеки предоставляют пользователям услуги в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым органом местного самоуправления.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по библиотечному обслуживанию пользователей формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) библиотеками в качестве основных видов деятельности, в порядке, установленном органами местного самоуправления.

Муниципальное задание должно содержать:

- показатели, характеризующие объём (в абсолютных числах) оказываемых услуг: количество пользователей; количество посещений; количество выданных

документов; количество выданных справок; количество новых поступлений; количество записей в электронном каталоге и др.;

- показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ): охват населения услугами библиотеки (процент); динамика качества зарегистрированных пользователей (процент роста/снижения); процент удовлетворённых запросов пользователей; активность использования библиотечного фонда; удельный вес расходов на комплектование библиотечных фондов от общих расходов библиотеки (процент); среднее время ожидания выполнения запроса; динамика проектной деятельности (процент) и др.;

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

- требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание также должно содержать:

- определение категорий физических и юридических лиц, являющихся потребителями услуг в сфере библиотечного обслуживания;

- порядок оказания соответствующих услуг.

4.7. Библиотеки предоставляют следующие бесплатные услуги:

- информируют о составе библиотечных фондов, имеющихся электронных ресурсах, о каналах доступа к удалённым ресурсам;

- консультируют по вопросам поиска и выбора источников информации;

- выдают документы из библиотечного фонда для временного пользования в соответствии с правилами пользования библиотекой;

- предоставляют документы или их копии из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонемена (МБА), внутрисистемного обмена, электронной доставки документов (частичная оплата);

- обеспечивают централизованный доступ к единому электронному библиотечному ресурсу Российской Федерации;

- организуют и проводят общественно значимые мероприятия в рамках образовательной, социально-культурной, просветительской и творческой деятельности;

- предоставляют другие услуги, посредством доступа к сайту государственных услуг и электронного правительства, другим социальным сервисам через терминалы, расположенные в помещениях библиотек.

4.8. Библиотеки оказывают платные услуги исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, в соответствии с потребностями пользователей за счёт личных средств граждан, средств организаций и иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

Конкретный перечень платных услуг определяется уставом библиотек.

Цены (тарифы) на платные услуги устанавливают библиотеки самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Условия предоставления библиотеками платных услуг физическим и юридическим лицам, формирование цен (тарифов) осуществляются в порядке, определяемом органами местного самоуправления.

При организации платных мероприятий в библиотеках могут устанавливаться льготы для детей дошкольного возраста, обучающимся, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, инвалидам,

пенсионерам, другим малоимущим и социально незащищённым категориям граждан.

Примерный перечень платных услуг для сельских библиотек указан в Приложении № 1 к настоящему Модельному стандарту.

4.9. Органы местного самоуправления и администрация библиотеки регулярно осуществляют оценку деятельности библиотеки, что обеспечивает их необходимой информацией, которая используется для принятия обоснованных решений по организации библиотечного обслуживания населения и развитию библиотеки, стимулирует персонал работать более эффективно и качественно, способствует повышению привлекательности библиотеки для населения.

Показатели эффективности деятельности, применимые к библиотекам, их руководителям и основным категориям работников указаны в Приложении № 2 к настоящему Модельному стандарту.

5. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек

5.1. Фонд.

5.1.1. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом муниципального образования, частью библиотечно-информационного ресурса Тверской области и национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

5.1.2. Фонд включает документы в различных форматах и на различных носителях: печатные издания, аудиовизуальные и электронные документы.

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

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

5.1.5. Объём фонда библиотеки рассчитывается исходя из средней книгообеспеченности на одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе 5-7 томов; на селе 7-9 томов.

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

5.1.6. Межпоселенческие центральные библиотеки должны располагать увеличенным объёмом фонда для обслуживания жителей всей территории района: дополнительно из расчёта от 0,5 до 2 томов на жителя всего муниципального образования.

5.1.7. Для сохранения значимости и обеспечения востребованности фонда библиотеки необходимо его постоянное обновление: 10 % фондов должны составлять издания последних 2-х лет; 40 % — документы, опубликованные за последние 5 лет.

Минимальный норматив объёма пополнения книжного фонда библиотеки в год составляет 250 книг на 1 тыс. человек.

5.1.8. Библиотеки, имеющие право на получение обязательного экземпляра муниципального образования, формируют наиболее полный фонд, доступный жителям соответствующего муниципального образования.

5.1.9. При отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки в фонде общедоступной библиотеки литература для детей в возрасте до 14 лет составляет не менее 30% от общего объёма фонда библиотеки и содержит

документы на различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т. п.

При организации доступа к фондам детской литературы в общедоступной библиотеке учитываются особенности классификации литературы для детей и требования законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

5.1.10. Базовая обеспеченность периодическими изданиями межпоселенческих центральных библиотек должна составлять не менее 150 названий. Объём фонда периодических изданий других муниципальных библиотек определяется из расчёта не менее 20 названий изданий на 1000 жителей.

Библиотеки должны получать не менее двух названий областной периодики, районную периодику, не менее двух общероссийских общественно-политических ежедневных газет, общероссийскую общественно-политическую воскресную газету, не менее двух литературно-художественных журналов, не менее пяти названий детских периодических изданий.

5.1.11. В обязательном порядке библиотеки осуществляют списание ветхих и устарелых по содержанию изданий.

Не подлежат списанию документы, имеющие историческое значение для данной местности. Они хранятся в фондах библиотек постоянно и должны иметь копию в электронной форме.

5.1.12. Библиотеки должны иметь возможность обеспечивать сохранность фонда и физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной и охранной безопасности.

5.2. Электронные ресурсы.

5.2.1. Библиотеки создают и приобретают базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые.

5.2.2. Основным электронным ресурсом, который библиотеки формируют самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса, является электронный каталог на библиотечный фонд.

5.2.3. Библиотеки участвуют в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных).

5.2.4. В обязательном порядке библиотеки создают краеведческую базу данных, отражающую направления развития местного сообщества, его историческую память.

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

Сельские библиотеки комплектуются с учётом следующего перечня, представляющего минимум необходимой техники:

- компьютер (в комплектации: системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
- лазерный принтер;
- копировальный аппарат;
- планшетный сканер;
- музыкальный центр;
- телефон с функцией факса;
- цветной телевизор;
- мультимедийный проектор;

- а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

Межпоселенческие центральные библиотеки должны оснащаться необходимым оборудованием, исходя из их функций в качестве социокультурных, просветительских, воспитательных и ресурсно-информационных центров территорий, для чего формируют техническую базу и телекоммуникационную инфраструктуру, позволяющие предоставлять весь спектр услуг для других библиотек и населения муниципального района или городского округа.

Библиотеки должны располагать лицензионными программными продуктами, локальной вычислительной сетью, подключением к сети Интернет; иметь веб-сайт. Доступ к Интернет-ресурсам в библиотеках, обслуживающих детей, осуществляется с использованием технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

6. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства

6.1. 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 образовательным 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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 приёма 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;
- 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).

6.2.2. Библиотеки обеспечиваются современной удобной библиотечной, офисной мебелью.

Примерный перечень мебели для библиотек приводится в Приложении № 3 к настоящему Модельному стандарту.

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

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

6.5. 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.

7. Персонал библиотек

7.1. Сотрудники библиотек должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой деятельности.

Руководители, специалисты и другие служащие библиотек подлежат аттестации.

7.2. Руководство библиотек и их учредители должны обеспечить достаточное число сотрудников.

7.3. Библиотеки в зависимости от объёма деятельности в библиотечно-информационном обслуживании населения, проводимой методической работы рекомендуется относить к одной из групп по оплате труда руководителей, указанной в приложении № 4 к настоящему Модельному стандарту.

7.4. Норма штатной численности персонала библиотек устанавливается с учётом вида библиотек, их функций, численности населения на территории обслуживания:

Нормативная потребность штатной численности *межпоселенческой центральной библиотеки* определяется, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов и основных направлений деятельности с учётом норм времени на работы, выполняемые в библиотеках:

- 1) Организация и использование фондов:
 - процессы комплектования фондов и организации закупки документов;
 - обработка и систематизация документов;
 - ведение электронного и печатного каталогов;
 - обеспечение сохранности фонда.
- 2) Обслуживание читателей:
 - обслуживание пользователей в читальных залах и абонементных;

- электронный читальный зал;
- внестанционарное обслуживание;
- межбиблиотечный абонемент;
- справочно-библиографическая и информационная служба;
- деловые и правовые информационные центры;
- информационно-культурные центры и сектора по работе с молодёжью;
- краеведческая служба;
 - сектор по организации культурно-просветительных мероприятий

3) Методическая служба.

4) Отдел автоматизации библиотечных процессов.

5) Административно-хозяйственная служба.

Нормативная потребность штатной численности сельской библиотеки — один работник на 200-400 жителей, а также один работник на 250 жителей в возрасте до 14 лет.

7.5.В штате библиотек могут быть специалисты различного профиля, обладающие знаниями, необходимыми для выполнения функциональных обязанностей, связанных с современным развитием библиотеки. Их перечень определяется квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Примерные минимальные нормативы штатной численности по должностям работников библиотек приводятся в Приложении № 5 к настоящему Модельному стандарту.

7.6.Руководство библиотек и их учредители обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по направлениям профессиональной деятельности.

8. Создание, реорганизация и ликвидация библиотек

8.1.Решение о создании библиотек, входящих в библиотечную систему, а также самостоятельных библиотек, принимается их учредителями. В отношении бюджетного учреждения такое решение принимается в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования.

8.2.Библиотеки могут быть реорганизованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3.Библиотеки могут быть ликвидированы на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим федеральным законодательством.

8.4. Решение о реорганизации или ликвидации общедоступной библиотеки (филиала), расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учётом результатов опроса жителей данного сельского поселения.

8.5.В случае ликвидации общедоступной библиотеки (филиала), расположенной в сельском поселении, в состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители местной общественности.

Примерный перечень платных услуг для сельских библиотек

- Информационное библиографическое и справочно-консультационное обслуживание пользователей.
- Предоставление услуг по копированию, сканированию, ламинированию текстов, изображений.
- Электронная доставка документов из других библиотек по запросу пользователя.
- Оплата обратного пересыла книг, полученных пользователем по МБА из других библиотек.
- Самостоятельная работа пользователя на компьютере с набором свободно распространяемых программ (OpenOffice 3.0, PhotoFilter, интернет-браузерами Mozilla Firefox 3.6, Internet Explorer 8.0).
- Набор текстов на компьютере (с рукописного текста, с печатного текста, сложные тексты (таблицы, диаграммы), распечатка текста.
- Организация и проведение платных форм информационной, культурно-досуговой деятельности по заказам пользователей.

**Показатели эффективности деятельности, применимые к библиотекам,
их руководителям и основным категориям работников**

- Количество зарегистрированных пользователей (единиц).
- Объём фонда библиотеки (тыс. экземпляров).
- Количество обращений в библиотеку в отчётный период (единиц).
- Количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего).
- Количество справок, консультаций для пользователей (всего).
- Количество полнотекстовых оцифрованных документов, включённых в состав электронной библиотеки (единиц).
- Количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц).
- Количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удалённом режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).
- Уровень удовлетворённости жителей качеством предоставления библиотечных услуг (процентов).
- Доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищённых возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов).
- Наличие собственного Интернет-сайта и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет).
- Количество культурно-массовых мероприятий (выставок, встреч, вечеров, конференций, конкурсов и др.), проведённых силами библиотеки (единиц).
- Количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц).
- Объём средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей).
- Количество работников библиотеки, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек).
- Участие библиотеки в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет).
- Освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет).
- Работа с удалёнными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет).
- Результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет).
- Публикации и освещение деятельности библиотеки в средствах массовой информации (да/нет).

Примерный перечень мебели

Стеллажи, в том числе для детей, разных модификаций (односторонние, двухсторонние, выставочные и др.);

кафедры выдачи и приёма книг;

книжные шкафы;

каталожные шкафы;

шкафы для журналов и газет;

читательские столы;

столы для дискуссий;

журнальные столы;

стулья разной модификации;

компьютерные столы и кресла;

мягкие кресла;

мультимедийная мебель;

информационные стенды, другая мебель, в том числе для детей.

**Примерные показатели и порядок отнесения
библиотек (централизованных библиотечных систем) к группам
по оплате труда руководителей**

Библиотеки в зависимости от их места в системе библиотечного и информационного обслуживания, функций и объёма деятельности по обслуживанию населения относятся к различным группам по оплате труда руководителей.

При отнесении к группам по оплате труда учитываются основные количественные показатели деятельности — число читателей и количество выданных документов. Библиотеки относятся к соответствующей группе оплаты труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы.

Для централизованных библиотечных систем муниципальных районов (межпоселенческие центральные библиотеки с филиалами) учитываются показатели в целом по учреждению, включая филиалы:

Группы по оплате труда	Читатели (человек)	Книговыдача (экземпляров)
1	Свыше 20 тыс.	Свыше 500 тыс.
2	От 10 тыс. до 20 тыс.	От 280 тыс. до 500 тыс.
3	От 5 тыс. до 10 тыс.	От 140 тыс. до 280 тыс.
4	До 5 тыс.	До 140 тыс. экз.

Межпоселенческие центральные библиотеки обладают высокими характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности. Располагаются в административных центрах муниципальных районов. Обслуживают население всего муниципального района, ведут корпоративный каталог, обрабатывают и систематизируют документы всех муниципальных библиотек, осуществляют методическую деятельность.

Использование дополнительных показателей

Органы местного самоуправления могут переводить подведомственные библиотеки, отнесённые к II–IV группам по оплате труда руководителей, на одну группу выше по сравнению с установленной по основным показателям. Основанием для отнесения к высшей, по сравнению с действующей группой по оплате труда, служит любой из дополнительных показателей:

1. Увеличение процента обслуживания населения, исходя из средних показателей за три года, указанных в ежегодном издании Тверской ОУНБ им. А.М. Горького «Статистический анализ деятельности государственных и муниципальных общедоступных библиотек Тверской области за... год».

2. Наличие регулярно проводимых мероприятий, клубов, гостиных и других форм, способствующих привлечению читателей, организации интеллектуального досуга, характеризующих библиотеку как культурно-просветительский центр.

3. Широкое использование информационных технологий в обслуживании читателей, внедрение новых услуг.

Центральные библиотеки, финансируемые за счёт средств бюджета муниципального района, определяющие культурный облик территории и играющие особую роль в её культурной жизни, органами местного самоуправления могут быть отнесены к числу ведущих.

Приведённые показатели являются примерными. Органы местного самоуправления вправе определять самостоятельно порядок и показатели к группам по оплате труда руководителей. Отнесение библиотек к группам по оплате труда руководителей (подтверждение, понижение, повышение) производится ежегодно органами местного самоуправления по результатам деятельности за прошедший год в соответствии с отчётностью.

**Примерные минимальные нормативы
штатной численности по должностям работников библиотек**

Наименование должностей ¹	Районная библиотечная система (ЦБС)			
	Межпоселенческая ЦБ	ДБ (детский отдел)	Городской, поселковый филиал	Сельский филиал
Директор	1	-	-	-
Заведующий библиотекой	-	-	-	-
Заместитель директора	1	1	-	-
Заведующий филиалом	-	1	1	1
Зав. отделом (сектором)	По кол-ву структ. подразделений	По кол-ву структ. подразделений	По кол-ву срукт. подразделений	-
Главный библиотекарь	1	1	-	-
Главный библиограф	1	1	-	-
Библиотекарь	1 на 750 пользователей (или по межотраслевым нормам)	1 на 600 пользователей	1 на 500 пользо- вателей	1 на 200-400 жителей; 1 чел. на 250 жителей в возрасте до 14 лет
Библиограф	1	-	-	-
Методист	1	-	-	-
Уборщик производственных помещений (по нормативам убираемой площади)	1	1	1	1
Гардеробщик (по нормативам)	1	1	-	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	-	-	-

Используемые термины

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

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

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 социально-значимых документов в электронной среде.

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.

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.

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

Библиотечное обслуживание — совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путём предоставления библиотечных услуг.

Услуга — результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя, а также собственной деятельности исполнителя услуг по удовлетворению потребности потребителя услуг.

Социально-культурная [нематериальная] услуга — услуга по удовлетворению духовных, интеллектуальных, этических потребностей и поддержание нормальной

жизнедеятельности потребителя, в том числе поддержание и восстановление здоровья, духовное и физическое развитие личности, повышение профессионализма.

Качество услуги — совокупность характеристик или показателей качества услуги, определяющих её способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности пользователя.

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

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.

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

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

Просветительская деятельность библиотеки — деятельность, направленная на повышение уровня образования и культуры пользователя библиотеки.

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

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 учётом потребностей пользователей.