



АДМИНИСТРАЦИЯ КУПИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.11.2017 № 1097

Об утверждении Положения об организации библиотечного
обслуживания в МБУ «Центральная библиотека»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», а так же в целях совершенствования системы библиотечного обслуживания населения Kupинского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об организации библиотечного обслуживания в МБУ «Центральная библиотека» (приложение 1).
2. Рекомендовать главам сельских поселений Kupинского района, разработать и принять муниципальный правовой акт, регламентирующий организацию библиотечного обслуживания в поселениях.
3. Информационно-консультационному отделу администрации Kupинского района настоящее постановление:
 - 3.1. опубликовать в периодическом печатном издании администрации Kupинского района «Информационный бюллетень»;
 - 3.2. разместить на официальном сайте администрации Kupинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Kupинского района Новосибирской области Д. В. Крицина

И.о. Главы Kupинского района
Новосибирской области



А. А. Воличенко

Положение об организации библиотечного обслуживания в МБУ «Центральная библиотека»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом о библиотечном деле в Новосибирской области от 06.04.2009г. №321 - ОЗ, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека».

Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления по организации эффективной системы предоставления библиотечных услуг населению Купинского муниципального района Новосибирской области муниципальными библиотеками.

1. Основные положения

1.1. Библиотечное обслуживание населения Купинского муниципального района базируется на федеральном, региональном и областном законодательстве и отражает динамику развития общества, опирается на традиционную культуру и на современные технологии создания и передачи информации. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

В Купинском муниципальном районе функционирует на основании Конституции Российской Федерации и Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» сеть муниципальных публичных библиотек, осуществляющих бесплатно основные виды библиотечного обслуживания граждан по месту жительства.

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Библиотечное обслуживание - деятельность библиотек по предоставлению пользователям документов и информации, других библиотечных услуг в целях удовлетворения информационных, духовных и культурных потребностей.

Библиотечная услуга - это деятельность по организации доступа пользователей к документам и информации реализуемая на базе информационных ресурсов

к документам и информации реализуемая на базе информационных ресурсов библиотек.

1 условная библиотечная услуга - 1 документовыдача.

Муниципальное задание на предоставление библиотечной услуги - планируемый администрацией Купинского района, администрациями сельских поселений объем предоставления библиотечных услуг по обеспечению доступа к информации и культурным ценностям населения муниципального образования и его финансовое обеспечение.

Муниципальный заказ - планируемый администрацией Купинского района, администрациями сельских поселений заказ на продукты и услуги на основе бюджетного финансирования (проведение мероприятий, семинаров, конференций, организация комплектования муниципальных библиотек, разработка программ развития библиотечного дела, внедрение новых информационных технологий и услуг, социально-просветительские мероприятия, работа консультационных пунктов, повышение квалификации персонала библиотек и др.)

МБУ «Центральная библиотека» - библиотека, выполняющая функции формирования, хранения, комплектования, обработки универсальных информационных ресурсов и фондов и предоставления пользователям библиотеки универсального собрания документов в пределах Купинского муниципального района, организующая взаимодействие библиотечных ресурсов, являющаяся информационным, координационным и методическим центром библиотек сельских поселений.

МБУ «Центральная библиотека», которая ведет сводный служебный алфавитный каталог всех поступающих изданий в сельские библиотеки района, обеспечивает работу по созданию электронного каталога.

Муниципальная сельская библиотека (структурное подразделение МКУ «КДЦ» МО) - общедоступная библиотека, обслуживающая все слои населения сельского поселения и сельских населенных пунктов.

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

Правила пользования библиотекой - локальный правовой акт, утверждаемый библиотекой, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и её работников в процессе библиотечного обслуживания.

Обменно-резервный фонд – фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов муниципальных библиотек района, но еще пригодные к использованию.

1.2. Правовое регулирование организации библиотечного дела и предоставления библиотечных услуг населению по месту жительства на территории Купинского муниципального района осуществляется в соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Законом о библиотечном деле в Новосибирской области от 06.04.2009г. № 321 - ОЗ

1.3. Сфера действия Положения.

Настоящее Положение действует на территории Купинского муниципального района в отношении муниципальных библиотек.

1.4. Основные принципы деятельности библиотек Купинского района.

Основными принципами деятельности библиотек Купинского района являются:

- обеспечение прав граждан на свободный доступ к информации и знаниям;
- максимально полное и качественное удовлетворение информационных потребностей жителей Купинского муниципального района;
- создание условий для всеобщей доступности библиотечных фондов и других информационных ресурсов, сосредоточенных в библиотеках;
- обеспечение гарантий реализации государственной политики в области библиотечного дела.

2. Организация библиотечного обслуживания населения Купинского муниципального района. Сеть муниципальных библиотек

2.1. Для обеспечения свободного доступа населения к информации, знаниям и культурным ценностям, приобщения к чтению подрастающего поколения, к организации досуга граждан по месту жительства в Купинском муниципальном районе созданы:

- муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека» - функционирующее на основе муниципального задания на услуги, финансирования за счет местного бюджета, средств иных межбюджетных трансфертов, единого универсального фонда, системы управления, штата и организационно-технологического средств, являющееся юридическим лицом;

- библиотеки сельских поселений:

Благовещенская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Благовещенского сельсовета «КДЦ»

Вишневская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Вишневского сельсовета «КДЦ»

Советская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Вишневского сельсовета «КДЦ»

Вороновская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Копкульского сельсовета «КДЦ»

Копкульская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Копкульского сельсовета «КДЦ»

Чумашинская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Копкульского сельсовета «КДЦ»

Зятьковская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Ленинского сельсовета «КДЦ»

Камышинская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Ленинского сельсовета «КДЦ»

Лукошинская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Лягушинского сельсовета «КДЦ»

Лягушенская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Лягушенская сельсовета «КДЦ»

Веселокутская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Медяковского сельсовета «КДЦ»

Медяковская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Медяковского сельсовета «КДЦ»

Метелевская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Метелевского сельсовета «КДЦ»

Новоключевская сельская библиотека им. П.П. Дедова – структурное
подразделение МКУ Новоключевского сельсовета «КДЦ»

Петровская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Новоключевского сельсовета «КДЦ»

Новониколаевская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Новониколаевского сельсовета «КДЦ»

Новорозинская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Новониколаевского сельсовета «КДЦ»

Киргинцевская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Новосельского сельсовета «КДЦ»

Новосельская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Новосельского сельсовета «КДЦ»

Рождественская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Рождественского сельсовета «КДЦ»

Сибирская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ Сибирского
сельсовета «КДЦ»

Орловская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Стеклянского сельсовета «КДЦ»

Стеклянская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Стеклянского сельсовета «КДЦ»

Чаинская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ Чаинского
сельсовета «КДЦ «Чайка»»

Шаитикская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ Чаинского
сельсовета «КДЦ «Чайка»»

Тюменская сельская библиотека – структурное подразделение МКУ
Яркульского сельсовета «КДЦ»

Яркульская сельская библиотека – структурное подразделение
МКУЯркульского сельсовета «КДЦ»

2.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная библиотека» (далее - МБУ «Центральная библиотека») приобретает права юридического лица с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством; является некоммерческой организацией, финансирование которой осуществляется из соответствующего бюджета в соответствии с законодательством.

2.3. Учредителем МБУ «Центральная библиотека» является администрация Купинского муниципального района.

2.4. Учредителем библиотек сельских поселений являются администрации поселений.

3. Полномочия органов местного самоуправления Купинского муниципального района по развитию библиотечного дела

3.1. К полномочиям Купинского муниципального района в сфере библиотечного дела относятся:

- утверждение положения о библиотечном обслуживании населения Купинского муниципального района.

3.2. К полномочиям администрации Купинского муниципального района и органов местного самоуправления сельских поселений в сфере библиотечного дела относятся:

- обеспечение реализации прав граждан муниципального образования на библиотечное обслуживание и получение гарантированных законодательством бесплатных библиотечных услуг по месту жительства;
- разработка и утверждение программ развития библиотечного дела, осуществление контроля за их реализацией, целевым финансированием;
- финансирование комплектования муниципальных библиотек;
- учреждение и финансирование, определение предмета и цели их деятельности, управление ими;
- поддержка участия муниципальных библиотек в федеральных, областных и районных программах и проектах;
- присвоение статуса муниципальным библиотекам, утверждение их уставов;
- обеспечение сохранности библиотечных фондов;

- оснащение современными техническими и программными средствами, оборудованием, необходимыми для оказания качественных услуг населению муниципального образования;
- осуществление мониторинга качества предоставления библиотечных услуг населению, заслушивание вопросов на заседаниях представительных и исполнительных органов власти;
- утверждение и внесение изменений в нормативы потребностей в библиотечном обслуживании населения муниципального образования, формирование ежегодного муниципального задания и муниципального заказа на предоставление библиотечных услуг.

4. Пользователи муниципальных библиотек права и ответственность

4.1. Право пользователей на библиотечное обслуживание

4.1.1. Право граждан Купинского района на библиотечное обслуживание и библиотечную деятельность обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Любое физическое и юридическое лицо имеет право стать пользователем библиотеки в порядке, предусмотренном уставом и правилами пользования библиотекой.

4.1.3. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

4.1.4. В общедоступных муниципальных библиотеках граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личности, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
- бесплатно получать в любой библиотеке полную информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, о видах выполняемых библиотекой работ и услуг;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе источников

информации, консультации по использованию электронных информационных ресурсов, по овладению навыками информационной культуры;

- бесплатно получать во временное пользование любой документ, имеющийся в распределенном фонде муниципальных библиотек района, в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

- получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

- пользоваться другими видами услуг, в том числе и платными, перечень которых утверждается постановлением главы администрации;

- пользователи библиотек с 0 до 14 лет имеют право на библиотечное обслуживание в детской библиотеке и библиотеках, обслуживающих детей;

- пользователи библиотек, которые не могут посещать муниципальную библиотеку в силу преклонного возраста, физических недугов, имеют право получить набор бесплатных библиотечных услуг через внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые за счет выделенных средств местного бюджета;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой в рамках основной деятельности.

4.1.5. Пользователь библиотеки может обжаловать действия должностного лица библиотеки в установленном порядке.

4.2. Ответственность пользователей библиотек.

4.2.1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать Устав, Правила пользования библиотекой, которые утверждаются Учредителем.

4.2.2. Пользователи библиотек, нарушившие Устав или Правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в формах и размере, установленных Правилами пользования, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.3. Ответственность за вред, причиненный библиотекам пользователями, не достигшими 14 лет, несут их родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине. Ответственность за ущерб, причиненный библиотекам несовершеннолетними пользователями в возрасте от 14 до 18 лет, несут сами пользователи или родители (усыновители) или

попечители в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Правила пользования библиотеками.

Каждая библиотека Купинского муниципального района утверждает, по согласованию с учредителем, Правила пользования библиотекой, в которых определяются взаимные обязательства библиотеки и ее пользователей, режим их обслуживания, условия и порядок пользования библиотечным фондом, справочно-библиографическим аппаратом, оборудованием и помещением библиотеки, а также виды и размеры компенсации при нанесении пользователями убытков библиотеке, суммы залога при предоставлении редких и особо ценных документов из библиотечного фонда или в других необходимых случаях.

5. Права и обязанности библиотек

5.1. Статус библиотек.

5.1.1. Муниципальная библиотека приобретает права юридического лица с момента ее регистрации, в порядке, установленном законодательством, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам за это имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь самостоятельный баланс или смету.

5.1.2. Муниципальная библиотека является некоммерческой организацией; финансируется учредителем в объеме, необходимом для покрытия расходов на ведение основной уставной деятельности.

5.2. Права и обязанности библиотек.

5.2.1. В своей деятельности муниципальные библиотеки руководствуются рекомендациями Федерального закона «О библиотечном деле», законом о библиотечном деле в Новосибирской области, настоящим Положением и другими нормативными актами.

5.2.2. Иные права и обязанности библиотек, действующих на территории Купинского муниципального района, устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством.

5.2.3. Для обслуживания граждан муниципальные библиотеки применяют современные информационные ресурсы и технологии, фонды документов, обеспечивают доступ в сеть Интернет, создают новые формы библиотечных услуг, содействуют развитию информационной культуры, прививают потребность к чтению у подрастающего поколения, учитывают специфику информационных потребностей молодежи, принимают активное участие в формировании гражданского общества.

5.2.4. Информационное обеспечение развития своей территории муниципальная библиотека осуществляет в сотрудничестве с органами местного самоуправления, с местными организациями, с представителями местного сообщества:

- участвует в изучении динамики потребностей, ведет базы данных по проблемам развития территории и документов местного самоуправления;
- осуществляет взаимодействие с другими библиотеками, информационными службами и необходимыми организациями, в том числе за пределами данной местности.

5.2.5. Муниципальная библиотека формирует информационные потребности и информационную культуру своих читателей, пользователей, всего местного населения. С этой целью библиотека:

- проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, каталогами и базами данных, техническими и технологическими возможностями, с сотрудниками библиотеки и их деятельностью;
- ведет уроки информационной культуры;
- учит пользоваться справочно-поисковым аппаратом и отдельными его элементами, базами данных.

5.2.6. Особая роль муниципальной библиотеки заключается в распространении среди населения историко-краеведческих знаний и информации. Для этого библиотека:

- тщательно собирает и сохраняет литературу по вопросам местного историко-культурного наследия, традиций, знаменательных и памятных дат и событий в жизни местного сообщества;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате, ведет базы данных краеведческого содержания;
- составляет и издает библиографические пособия, справочники, проспекты, буклеты;
- совместно с другими организациями создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий;
- создает условия для работы краеведческих объединений.

Библиотека ведет мемориальную и краеведческую деятельность, направленную на изучение и популяризацию истории и культуры своего края.

5.2.7. К обязательным бесплатным услугам муниципальной публичной библиотеки относятся следующее:

- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в соответствии с "Правилами пользования библиотекой";
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

5.2.8. Библиотека ведет культурно-просветительскую работу, приобщает к культурному наследию, развивает у пользователей способность воспринимать культуру и искусство. Развивает воображение и творческое начало у детей и молодежи. Организует вечера, встречи, презентации, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции как формы массовой библиотечной услуги или части многообразной маркетинговой деятельности по обеспечению увеличения и качества предоставляемых услуг населению муниципального образования.

5.2.9. Оценка качества и результативности организации библиотечного обслуживания осуществляется как самой библиотекой на всех этапах реализации библиотечных услуг (планирования муниципального задания на

основе норм организации обслуживания, статистического учета услуг, библиотечного маркетинга и менеджмента), так и со стороны учредителей и общественности.

Оценка предоставляемых библиотекой услуг включает следующие их характеристики:

- полезность и соответствие спросу;
- своевременность и оперативность выполнения;

6. Принципы и нормативы потребности в библиотечном обслуживании

6.1. Организация сети библиотек.

6.1.1. Для обеспечения доступности библиотечных услуг каждому жителю района сеть муниципальных библиотек равномерно размещается из расчета:

- на территории муниципального образования располагается не менее одной библиотеки;

- в населенных пунктах удаленных на 5 и более километров от административного центра, может быть организована самостоятельная библиотека, библиотека-филиал, или создан отдел обслуживания центральной библиотеки сельского поселения, работающий по особому графику, со штатной единицей;

- организуется внестационарное библиотечное обслуживание, которое является предметом особой заботы не только руководства сельской библиотеки, сельского библиотекаря, но и представительных органов и администраций поселений, органов управления культурой (помещения, транспорт, выполнение графиков обслуживания);

- в труднодоступных и удаленных поселениях, допускается открытие и содержание стационарной библиотеки менее чем на 500 жителей. В тех случаях, когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов, в порядке исключения может быть изменен режим работы библиотеки.

Рассчитывая количество библиотек на территории в соответствии с нормативом, следует принимать во внимание все население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания поселения, а не только в том населенном

пункте, где располагается библиотека.

6.1.2. Доступность муниципальной библиотеки для всего населения обеспечивается ее удобным месторасположением – в центре села на пересечении пешеходных и транспортных путей, в отдельно стоящем здании, блок - пристройке или специально оборудованном в соответствии с архитектурно-планировочными, строительными и санитарными нормами помещении жилого или общественного здания. При размещении библиотек в жилом доме оборудуется автономный основной вход, запасной выход и подъездные пути.

6.1.3. Ежедневный режим работы общедоступной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из выходных дней должен быть обязательно рабочим. Время работы библиотеки на селе 36 часов в неделю (по рекомендациям международных стандартов и постановления Губернатора НСО) и оно не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

6.2. Площади библиотек.

6.2.1. Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности.

6.2.2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами. (Нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры. Утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 г № 32).

7. Информационные ресурсы муниципальной библиотеки.

Библиотечные фонды.

7.1. Библиотечные фонды и собственные базы данных библиотек являются культурным достоянием Купинского муниципального района.

7.2. Библиотеки самостоятельно определяют источники комплектования своих фондов и условия их использования.

7.3. Муниципальная библиотека обеспечивает доступ к широкому диапазону

документов в самых разных форматах (книги, периодика, аудио и видео документы, электронные документы, базы данных, в том числе, базы данных Интернет, озвученные книги, другие издания специальных форматов для слепых и слабовидящих и т.п.), представленных в достаточном количестве.

7.4. Документный фонд муниципальных библиотек района обязан отвечать принципу толерантности, сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, не содержать документы, пропагандирующие вражду, насилие, жестокость, порнографию.

7.5. Политика формирования фонда ориентирует муниципальную библиотеку на стратегию доступа ко всей имеющейся информации, а не только к ее собственным ресурсам. Каждая муниципальная библиотека муниципального района, сельского поселения становится участницей распределенного единого библиотечного фонда в целом и получает к нему свободный доступ.

В этой связи основными характеристиками фонда муниципальной библиотеки являются:

- разумный объем;
- информативность, соответствие потребностям граждан;
- постоянная обновляемость.

7.6. Объем фонда муниципальной библиотеки должен составлять от 4 до 8 экз. на одного жителя в зависимости от плотности проживания.

Для сохранения значимости документного фонда библиотеки и обеспечения выполнения нормативов муниципального задания необходимо постоянное обновление информационных ресурсов и комплектования вновь издаваемой печатной и электронной продукцией фондов библиотек. В составе фонда должно содержаться до 50% наименований документов, изданных за последние 5 лет на различных носителях.

7.7. Рекомендуемое ежегодное пополнение фонда - не менее 250 документов (книги, периодика, аудио-видео документы, электронные документы, базы данных, озвученные книги и др.) из расчета на 1000 жителей. (Приказ Минкультуры Российской Федерации от 20 февраля 2008 г. № 32)

Ежегодная подписка на периодические издания для муниципальных библиотек

сельского поселения определяется из расчета не менее 15 названий (5 газет, 10 журналов) на 1000 жителей, в том числе для детей 1 название газеты, 3-5 названий журналов. (Приказ Минкультуры Российской Федерации от 20 февраля 2008 г. № 32)

Рекомендуемый объем фонда периодических изданий центральной библиотеки рассчитывается исходя из количества населения (но не менее 150 названий).

7.8. В универсальном фонде муниципальной библиотеки, если в поселении нет специализированной детской библиотеки, литература для жителей в возрасте до 14 лет должна составлять от 30% до 50% фонда библиотеки и включать документы на различных носителях, а также обучающие и развивающие программы, игры и т.п. (Приказ Минкультуры Российской Федерации от 20 февраля 2008 г. № 32).

7.9. Рекомендуемые показатели для фонда аудиозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей (в том числе снабженных субтитрами для людей с ослабленным слухом), должны быть не менее 10 единиц на 1000 жителей. Ежегодное пополнение - не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчета на 1000 жителей.

7.10. Муниципальная библиотека стремится обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий: универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности региона и данной местности, информационные бюллетени новых поступлений и др.

Фонд справочных и библиографических изданий должен составлять до 10% к общему фонду и быть доступен любому пользователю в любое время работы библиотеки.

7.11. Муниципальная библиотека сохраняет культурные традиции, и отражает местную историю в контексте истории и культуры всего края и страны. В этой связи ценность ее фонда возрастает от наличия в нем книжных памятников местного уровня (при этом не ставится ограничений в собирании и хранении

памятников; регионального и национального уровня), краеведческих изданий, местных документов, документов на языках этнических групп, других уникальных коллекций.

7.12. Муниципальная библиотека является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах. В этой связи в справочно-библиографическом аппарате центральной библиотеки Купинского муниципального района находит адекватное отражение не только фонд самой библиотеки, но и местонахождение документов или информации в других библиотеках и организациях района.

Информация обо всей поступающей в муниципальную библиотеку литературе, о содержании и объеме поступлений, источниках приобретения в обязательном порядке доводится до сведения местных жителей.

До 90% фонда в муниципальной библиотеке может быть представлено на открытом доступе.

Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи, осуществляется по предварительному заказу (внестационарное обслуживание, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов). Организатором этой связи является МБУ «Центральная библиотека».

7.13. Сроки хранения отдельных частей фонда муниципальной библиотеки зависят от существующих потребностей и спроса со стороны пользователей, а также от состояния документов, степени их устарелости или износа.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в составе фонда муниципальной библиотеки и центральной библиотеки муниципального района, поселения. Единственный экземпляр таких документов может храниться в печатном виде (если имеются для этого условия) или быть записан на электронный носитель.

7.14. Муниципальная библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации. Для обеспечения сохранности

в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители и т.д.).

7.15. Для эффективного использования документов в процессах библиотечного и информационного обслуживания, качественного предоставления услуг населению муниципальная публичная библиотека должна иметь соответствующие технические средства и средства связи:

- персональный компьютер на 1000 жителей, сканер, ксерокс, телефон-факс, канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет, видео – аудио комплексы и др. (в соответствии с «Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки»).

8. Помещения библиотек. Организация библиотечного пространства.

8.1. Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности:

- для размещения фондов библиотек в хранилищах и на открытом доступе для пользователей;
- для работы с документами внутри помещений библиотеки (читальные залы, посадочные места);
- для работы с аудио, видео-документами, работы на компьютере;
- для размещения выставок, экспозиций, просмотров литературы;
- для проведения массовых мероприятий;
- служебные помещения для специалистов и техперсонала.

Планировка и размещение подразделений и служб обеспечивает удобство пользования библиотекой и работы в ней.

8.2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами:

- площади для размещения абонемента с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи – из расчета до 5 кв.м. на 1000 единиц хранения; с закрытым доступом к фонду – до 5,5 кв. м на 1000 томов; с ограниченным доступом к

фонду – до 7 кв. м на 1000 томов;

- площади для размещения читальных залов с открытым доступом к фонду из расчета 5 кв. м на 1000 томов;

- число посадочных мест для просмотра периодики определяется из расчета 3 кв. м на 1 место (или пять мест на каждые 1000 жителей);

- площади для индивидуального использования аудио – видео документов, электронных документов, доступа в Интернет должны быть увеличены на 5 -10 кв. м. с выделением отдельного помещения;

- площади для пользователей в зоне справочной службы (место «быстрой справки») могут составлять 10 кв. м на 1000 томов;

- для размещения выставок нормативная площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент или читальный зал) может увеличиваться до 10%.

8.3. Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм. Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельное помещение размером - из расчета 1,5 кв. м на 1 посетителя.

8.4. Помещения библиотеки, обслуживающей инвалидов, как правило, требуют увеличения для обеспечения свободного передвижения и доступа в библиотеку, к фонду, к пунктам обслуживания. Библиотека должна быть приспособлена и оборудована соответствующим образом: иметь пандусы при входе-выходе, при уровневых переходах, специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т.д.

8.5. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20 % площади читательской зоны. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь, как между собой, так и с подразделениями обслуживания читателей.

Площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и с установленными нормативами:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов - 6-8 кв. м;
- для персонала научно-методической службы - 9 кв. м.;
- для административного персонала - 5-6 кв. м., в том числе для директора, заместителя директора - не менее 10 кв. м.

8.6. Планировка и размещение подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования библиотекой и работы в ней.

Небольшие библиотеки стремятся размещать подразделения с разным функциональным назначением с помощью съемных, сборно-разборных, раздвижных перегородок (застекленных, прозрачных) или используя для этих целей предметы мебели.

8.7. Для организации обслуживания пользователей библиотека использует принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии. Комфортное пребывание в библиотеке, пользование ее услугами достигается и с помощью таких компонентов, как:

- свободная ориентация пользователей в соответствии с их целями: оперативного удовлетворения запроса и быстрого получения необходимой услуги; углубленной работы над темой или с документами; участия в мероприятиях и др.;
- доступность различных видов и типов документов (книги, периодика, электронные документы, изо-аудио-видео материалы, фильмы и др.), средств информации и телекоммуникации;
- наличие оборудования, мебели, технических средств, отвечающих соображением функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;
- современный дизайн, комфортность общения и отдыха;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

8.8. Всеобщим стандартом обслуживания в муниципальной библиотеке является максимально доступный фонд документов. Библиотека использует различные элементы его раскрытия и оформления: расположение стеллажей; тематические полки; выставочные композиции; показ «крупным планом»; приемы

цитирования и аннотирования; сопровождение библиографическими изданиями, буклетами; ссылки-отсылки; цветовые приемы и др.

Ценные или редкие издания, которыми гордится и которые особенно бережет библиотека, могут быть представлены для всеобщего обозрения в застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках.

В закрытых помещениях целесообразно размещать лишь те документы, которые пользуются крайне редким спросом, а также дублетные.

8.9. Муниципальная библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности.

8.10. Органы местного самоуправления не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания. Решения указанных органов, а также действия их должностных лиц, ущемляющие законные интересы библиотек и их пользователей, могут быть обжалованы в судебном порядке

9. Персонал муниципальной библиотеки

9.1. Администрация библиотеки и ее учредитель обеспечивают достаточное число сотрудников.

9.2. Рекомендуемая нормативная потребность в штатных работниках-специалистах определяется, исходя из основных показателей деятельности конкретной библиотеки (число жителей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, внестационарных форм обслуживания, интенсивность посещений, др.), на основе конкретных расчетов:

- в сельском поселении: из расчета 1 работник на полную ставку на 500-1000 жителей (% библиотечного обслуживания – не менее 60% -70%). (Приказ Минкультуры Российской Федерации от 20.02.2008 № 32)

9.3. Администрация библиотеки заботится о том, чтобы все сотрудники ясно представляли цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей организации. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в

разработке стратегии своей библиотеки, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

9.4. Администрация библиотеки несет ответственность за четкое распределение обязанностей среди сотрудников, организует аттестацию работающих. Все библиотечные работники должны быть знакомы не только с обязанностями, но и правами.

В профессиональной деятельности сотрудники руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря.

9.5. Сотрудник муниципальной библиотеки должен обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный и культурный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности.

9.6. Администрация муниципальной библиотеки и ее учредитель обеспечивают социальную и профессиональную защиту своих работников в соответствии с федеральным, региональным и областным законодательством.

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

10. Связи муниципальной публичной библиотеки с общественностью.

10.1. Опора на местных жителей, привлечение их внимания к проблемам библиотеки является обязанностью публичной библиотеки.

10.2. Значительную поддержку библиотека может найти у волонтеров из числа местного населения, используя добровольный труд на благо библиотеки и библиотечного обслуживания, а также создав общество друзей библиотеки или попечительский совет.

10.3. Библиотека формирует свой положительный образ, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свою специфику и свои преимущества. Для этого библиотека и ее сотрудники:

- оповещают широкую общественность о целях и задачах своей деятельности;

- открыто информируют население о режиме работы библиотеки, о ее услугах;
- рекламируют ценность своих ресурсов, услуг и возможностей;
- своевременно оповещают о всех существенных изменениях в своей деятельности;
- сообщают о кризисных ситуациях, их причинах и о действиях по устранению;
- участвуют в социальных, культурных, образовательных проектах, способствующих приобщению различных групп населения к общечеловеческим ценностям и к активной деятельности;
- учреждают премии (призы), почетные звания для организаций и граждан, поддерживающих библиотеку.

10.4. Библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений, ожиданий местных жителей, постоянно анализирует качество предоставляемых ею услуг, их соответствие потребностям пользователей.

Систематически библиотека выявляет и учитывает претензии в свой адрес, предложения и замечания читателей, информирует их о результатах работы с неудовлетворенными запросами, объясняет причины отказов.

10.5. Библиотека отчитывается перед местными жителями о своей работе, особо подчеркивая участие конкретных людей в том или ином содействии библиотеке. Библиотека издает ежегодный отчет о своей деятельности, распространяемый среди местного населения и местной администрации.

11. Финансирование библиотек

11.1. Организация библиотечного обслуживания населения Купинского муниципального района муниципальными библиотеками является расходным обязательством бюджета муниципального района, бюджетов сельских поселений.

11.2. Планирование расходов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными, правовыми актами Купинского района.

11.3. Финансовое обеспечение организации библиотечного обслуживания населения осуществляется на основе долгосрочных, среднесрочных и текущих планов муниципального образования, утвержденных методик.

11.4. Дополнительное финансирование осуществляется в соответствии с уточненным муниципальным заданием.

11.5. Финансирование библиотек осуществляется дополнительно из:

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- платных услуг;
- иные внебюджетные источники;
- межбюджетные трансферты.

11.6. Поступления средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения бюджетных ассигнований учредителем.

12. Нормативные показатели деятельности библиотеки

12.1. Библиотечная услуга – это деятельность по организации доступа пользователей к документам и информации реализуемая на базе информационных ресурсов библиотек. В библиотеке предоставляется библиографические, информационные, и другие библиотечные услуги (культурно-досуговые, в частности). Все конечные результаты этой деятельности интегрируются в показателе количества документоввыдач. В этом показателе отражается сама сущность библиотечной работы и число привлеченных читателей и состав и качество фонда, справочного аппарата, и уровень работы персонала, и способность библиотекарей откликаться на современные проблемы жизни.

12.2. При нормировании объемных показателей деятельности библиотеки за единицу учета трудозатрат взята выраженная через документоввыдачу библиотечная услуга в объеме 15 минут рабочего времени специалиста. Общие подсчеты объемных показателей деятельности одного библиотекаря в год составляет 10-15 тыс. условных библиотечных услуг. В библиотеке ведется учет трудозатрат в зависимости от объема выполненных библиотечных услуг и затрат рабочего времени. Это является основным для расчета штатного расписания библиотеки, плана работы на предоставление услуг и муниципального задания в рамках утвержденного объема бюджетного финансирования. Последнее должно учитывать реальные потребности

населения в библиотечном обслуживании и качество предоставляемых услуг. Для определения штатного расписания стационарной библиотеки обслуживающих пользователей, учитывается эффективная нагрузка на одну полную ставку из расчета не менее 10000 условных библиотечных услуг в год. Планирование деятельности библиотек основывается на конкретных показателях, определяющих объем деятельности библиотек на текущий год и перспективу.

За основу планирования библиотечной деятельности в районе берется процент охвата населения района библиотечным обслуживанием.

Данные показатели формируются в «Плане библиотечного обслуживания». Средний показатель по району составляет не менее 55%.

В понятие «контрольные показатели» входит – количество пользователей, количество посещений, количество документоввыдачи, количество выполненных справок, количество проводимых мероприятий и других библиотечных услуг. Количество посещений в библиотеки исчисляется путем умножения количества пользователей на норматив посещаемости (10-11)

Количество документоввыдач в библиотеке исчисляется путем умножения количества пользователей на норматив книговыдачи (24-27)

При планировании остальных библиотечных услуг учитываются «Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках» (1997г)

12.3. Деятельность муниципальной публичной библиотеки должна отвечать требованиям эффективного расходования бюджетных средств и нормам настоящего Положения.