

# МОДЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации,  
XIII Ежегодная сессия,  
22 мая 2008, г. Ульяновск

*Новая редакция «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» осуществлена Российской библиотечной ассоциацией в условиях продолжающихся социально-экономических и демографических изменений в России, модернизации библиотечных технологий и ресурсов, учитывает замечания и предложения, полученные в ходе широкого профессионального обсуждения документа. Российская библиотечная ассоциация рекомендует органам региональной власти и местного самоуправления использовать данный Модельный стандарт при разработке региональных нормативов ресурсного обеспечения услуг публичных библиотек и определении собственной стратегии развития библиотечного обслуживания населения, отражающей информационные и культурные потребности местного сообщества.*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Публичная библиотека в жизни местного сообщества.
2. Направления деятельности библиотеки и обслуживание пользователей.
3. Библиотечно-информационные ресурсы библиотеки.
  - А. Фонд.
  - Б. Электронные ресурсы.
4. Размещение библиотеки и организация пространства.
5. Персонал публичной библиотеки.
6. Поддержка деятельности публичной библиотеки.

## 1. ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА В ЖИЗНИ МЕСТНОГО СООБЩЕСТВА

1.1. Публичная библиотека является общедоступной для всех категорий и групп граждан, обеспечивает и защищает их права на доступ к знаниям, информации и культуре, составляет одну из главнейших предпосылок непрерывного образования и самообразования и культурного развития.

Библиотека развивает свою деятельность в качестве общедоступного центра информации и культуры, предоставляя пользователям соответствующие материалы и информационную поддержку на всех этапах их жизнедеятельности.

Благодаря своей доступности, библиотека способствует устранению информационного неравенства, созданию условий для реализации интеллектуальной свободы, сохранения демократических ценностей и всеобщих гражданских прав, улучшения качества жизни.

1.2. Библиотека вносит важный вклад в повседневную жизнь и социально-экономическое развитие местного сообщества, способствует своими средствами всестороннему развитию своего города или сельского поселения с их уникальными особенностями и местной спецификой.

Ей принадлежит ведущая роль в собирании, хранении, изучении и популяризации региональной и местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.3. Публичная библиотека обеспечивает права на доступ к информации и к достижениям отечественной и мировой культуры особых групп населения: детей, юношества, людей, имеющих ограничения по здоровью (инвалидов по зрению, слуху, с нарушением опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий), лиц преклонного возраста и других проблемных групп.

В целях наиболее полной реализации их прав библиотека выявляет социально исключённых граждан, места их сосредоточения и организации (органы социальной

защиты населения, реабилитационные центры и др.), занимающиеся их проблемами, налаживает с ними связи, а также сотрудничает со специализированными библиотеками, научными и учебными специальными организациями.

1.4. Современная публичная библиотека постоянно откликается на происходящие социальные изменения, активно сотрудничает с органами местной власти, взаимодействует с партнерами по культурной деятельности, с общественными движениями и организациями, средствами массовой информации, развивает деловые и творческие связи с деятелями культуры, искусства, представителями бизнеса.

Библиотека открыто демонстрирует свои ценности, преимущества и возможности, информирует общественность о целях и задачах своей деятельности, о предоставляемых услугах; заявляет о своем участии в социальных, культурных, образовательных проектах и программах, способствующих приобщению различных групп населения к активной общественной жизни; участвует в рекламных акциях и общественных кампаниях по защите прав местных жителей на доступ к знаниям, информации и культуре и др. Библиотека своевременно информирует жителей о режиме работы (часы работы, перерывы, выходные, санитарные дни) и условиях получения библиотечных услуг, своевременно оповещает о существенных изменениях в своей деятельности.

1.5. Библиотека регулярно отчитывается перед местным сообществом о своей работе, публикует и распространяет среди жителей и в органах местного самоуправления ежегодный отчет о своей деятельности.

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

2.1. Публичная библиотека формулирует четкую политику и стратегию развития, определяет приоритеты и услуги, предусматривает наличие адекватных ресурсов. Стратегический план, программы и проекты, которые разрабатывает и реализует библиотека, должны охватывать различные направления деятельности и отражать потребности и ожидания реальных и потенциальных пользователей в области информации и библиотечного дела.

2.2. Одним из важнейших направлений деятельности библиотеки является обеспечение пользователей всеми видами информации для поддержания образования и самообразования, для компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия решений.

2.3. Библиотека участвует в организации содержательного досуга граждан, способствует развитию их творческих способностей, приобщает к культурному наследию. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует образовательные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и т.д.).

2.4. Участие библиотеки в формировании культуры межличностного и межнационального общения осуществляется посредством обеспечения доступа этнических групп местных жителей к информации и знаниям на их родном языке. Библиотека выявляет потребности в литературе и информации на языках этнических групп, сотрудничает с национально-культурными центрами и землячествами на своей территории и за ее пределами, обменивается профессиональной информацией с национальными библиотеками субъектов Российской Федерации, с региональными и местными методическими центрами.

2.5. Библиотека активно участвует в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества, прежде всего в процессе краеведческой деятельности. Для этого библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате;
- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

- совместно с другими организациями участвует в сохранении местных устных традиций, в поиске генеалогической информации, в изучении генеалогии и истории отдельных семейств и родов, создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий;
- организует работу краеведческих объединений.

При отсутствии местного краеведческого музея публичная библиотека выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

2.6. Одним из важнейших направлений деятельности публичной библиотеки является развитие информационной культуры пользователей. С этой целью библиотека:

- организует специальные уроки, семинары и тренинги, посвященные пользованию компьютером и основам работы в Интернет, с электронными ресурсами, с обучающими программами;
- ведет библиотечные уроки в библиотеке, в образовательных учреждениях;
- проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом, техническими средствами и технологическими возможностями.

2.7. Публичная библиотека формирует и развивает читательскую культуру пользователей, читательскую компетенцию детей, юношества и взрослых, поддерживает и воспитывает у них потребность в чтении и в образовании в течение всей жизни.

2.8. Обслуживание пользователей в публичной библиотеке строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей городов и сельской местности.

Библиотека обслуживает все категории граждан, предоставляет им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самой библиотеке или вне библиотеки, а также по телефону или по электронной почте.

Информационные технологии позволяют публичной библиотеке внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

2.9. Современная библиотека призвана осуществлять следующие основные формы обслуживания:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотеки, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
- внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);
- дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий).

При отсутствии специализированных детских библиотек обслуживание детей организуется в отделах публичной библиотеке.

2.10. В любой доступной форме библиотека осуществляет обслуживание тех, кто по тем или иным причинам не может посещать ее в обычном режиме, социально исключённых групп граждан или находящихся в зоне риска такого исключения: инвалидов по зрению, по слуху, с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалидов других категорий; лиц преклонного возраста; лиц, слабо владеющих русским языком; пациентов больниц и специальных лечебных заведений; детей, содержащихся в детских домах; заключенных. В этих случаях совместно со специальными библиотеками используются различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по межбиблиотечному абонементу и др.

2.11. Незрячим и слабовидящим пользователям обеспечивается доступ к электронным информационным ресурсам посредством компьютерных технологий, технических и программных средств, а именно: аппаратного и программного обеспечения, адаптированного для пользователей с полной или частичной потерей зрения (сканер,

программа экранного доступа, синтезатор речи, устройства речевого выхода для самостоятельного чтения текстов с экрана монитора, конверторы).

При наличии мест компактного проживания инвалидов по зрению желательно иметь кафедру обслуживания или специализированный отдел, где собраны книги специальных форматов для слепых.

2.12. Особое значение имеет организация библиотечного обслуживания жителей удалённых территорий или тех категорий граждан, которые не могут воспользоваться стационарной библиотекой по характеру своей трудовой деятельности или условиям быта. В этих случаях библиотека использует мобильные средства (библиобус). Библиобус должен быть оснащён постоянно обновляемым книжным фондом, правовыми и другими специализированными базами данных, современным оборудованием, выходом в Интернет.

2.13. Перспективной формой организации библиотечного обслуживания является такая, при которой, получая документ в одной библиотеке, пользователь имеет возможность вернуть его в любую другую библиотеку, либо заказать доставку документа из другой библиотеки в ту, которой он пользуется, на основе единого читательского билета. Эта форма библиотечного обслуживания предполагает высокий уровень кооперации библиотек на современной технологической основе: объединения на едином информационном портале электронных ресурсов библиотек-участниц, а также организации непосредственной доставки документов из библиотеки в библиотеку с выдачей документов на дом (в отличие от межбиблиотечного абонеента, по которому документы выдаются для пользования в читальном зале).

2.14. Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень услуг и условия их предоставления, учитывая как потребности и интересы пользователей, так и возможности библиотеки.

В любом случае, библиотека обязана предоставить гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

2.15. К основным бесплатным (бюджетным) услугам публичной библиотеки относятся:

- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- удовлетворение запроса с помощью ресурсов других библиотек с использованием межбиблиотечного абонеента, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов.

2.16. Библиотечные и информационные услуги для сообществ, в которых используется несколько языков, относятся к основным услугам и должны всегда отвечать местным или специфическим потребностям.

2.17. Всеобщим стандартом обслуживания в публичной библиотеке является максимально доступный фонд документов.

С учетом возможностей помещений библиотеки фонд должен быть максимально раскрыт и представлен в открытом доступе. При организации доступа к фондам детской литературы следует учитывать особенности классификации и каталогизации литературы для детей, облегчающих использование ими библиотечных ресурсов.

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

2.18. Современной формой обслуживания пользователей и оперативным каналом доступа к информации и библиотечным ресурсам становится веб-сайт публичной библиотеки. Веб-сайт публичной библиотеки снабжается удобными для пользователей навигационными системами, дополняется навигационными системами,

обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения и слуха. Он может использоваться всесторонне, в том числе для оформления электронного заказа на литературу, продления сроков пользования ею, получения справок и др. Для детей создается отдельная веб-страница.

2.19. В процессе обслуживания различных категорий пользователей библиотека выявляет и учитывает их предложения и замечания в свой адрес, проводит анализ неудовлетворенного спроса.

Оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотекой на всех этапах их предоставления: выявления потребностей, изучения спроса, планирования, разработки, рекламирования, использования, анализа удовлетворенности. Общая оценка включает такие характеристики библиотечных услуг, как:

- соответствие спросу и оперативность выполнения;
- информативность и содержательность;
- современные методы и способы исполнения и предоставления;
- количество и уникальность услуг для особых групп пользователей (для детей и юношества, для людей с недостатками зрения и слуха, с поражением опорно-двигательного аппарата и другими ограничениями жизнедеятельности).

Общие характеристики должны быть дополнены показателями, которые библиотека использует для оценки качества и результативности своей деятельности.

2.20. Одним из эффективных инструментов управления качеством деятельности библиотеки, включая обслуживание пользователей и предоставление услуг, является разработка комплекса внутренних стандартов, нормативных (или эталонных!) требований.

### **3. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ БИБЛИОТЕКИ**

#### **А. Фонд**

3.1. Основным библиотечно-информационным ресурсом современной публичной библиотеки остается библиотечный фонд, который включает издания в различных форматах и на различных носителях: книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы.

3.2. Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом конкретной территории (муниципального образования) и частью национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

Его содержание обязано отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

Основными характеристиками фонда публичной библиотеки являются соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость.

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

3.3. Объем фонда публичной библиотеки ориентируется на среднюю книгообеспеченность одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе 5–7 томов; на селе 7–9 томов.

Однако средние показатели объема фонда могут корректироваться в зависимости от потребностей местных жителей, специфики конкретной библиотеки, близости других библиотек, возможностей доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей.

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

Публичная библиотека, имеющая право на получение местного обязательного экземпляра, а также официальных документов, принимаемых органами местного

самоуправления, формирует наиболее полный фонд, доступный жителям всей территории (муниципального образования).

Специализированный фонд (например, детской литературы или проблемно-ориентированной литературы) публичной библиотеки формируется наиболее полно документами разных форматов и на различных носителях в соответствии с приоритетами ее деятельности.

3.5. В универсальном фонде публичной библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки), литература для детей в возрасте до 14 лет включительно составляет не менее 30% от общего объема фонда библиотеки и содержит документы на различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей для детей должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной детской музыкальной классики и киноклассики.

В фонде библиотеки должны быть также представлены «говорящие книги», включающие произведения современной и классической русской и зарубежной литературы.

3.6. В фонде библиотеки должны присутствовать специальные форматы для слепых: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, рельефные пособия, тактильные рукодельные издания, издания в цифровом формате, а также аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих.

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

3.8. В обязательном порядке публичная библиотека должна получать по подписке экземпляры местных и региональных газет и журналов, а также основных центральных изданий. В составе фонда периодики должны быть издания для детей, а также профессиональные издания для библиотекарей.

3.9. Объем фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10% к общему фонду публичной библиотеки.

В нем должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, информационные пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию для всех жителей конкретной территории (муниципального образования).

3.10. Для сохранения значимости фонда публичной библиотеки необходимо его постоянное пополнение с учетом территориальной специфики из расчета:

- по рекомендации ИФЛА/ЮНЕСКО – 250 новых поступлений на 1000 жителей;
- по методике, предложенной Российской национальной библиотекой – 3,8% новых поступлений к общей книговыдаче за год;
- из расчета поддержания уровня принятой в России средней книгообеспеченности на 1 жителя.

3.11. Обновляемость фонда публичной библиотеки определяется как темпами их пополнения, так и своевременного исключения и списания документов. В обязательном порядке библиотека осуществляет списание ветхих и устаревших изданий, особенно справочных материалов, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в составе фонда библиотеки постоянно. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведен на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме).

3.12. Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и др.

## **Б. Электронные ресурсы**

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

- создание материально-технической базы, в том числе определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;
- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;
- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управление библиотекой (библиотечной системой);
- реализацию новых технологических возможностей, в том числе формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, создание веб-сайта библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

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

3.15. Помимо электронного каталога, публичная библиотека может создавать самостоятельно разнообразные базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления.

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

Чтобы обеспечить более полное и качественное обслуживание пользователей с учетом их информационных потребностей, библиотека должна приобретать готовые базы данных.

3.16. Наиболее крупная публичная библиотека может участвовать в реализации «цифровых» проектов, создавать собственную электронную коллекцию.

3.17. Участие публичной библиотеки в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных) осуществляется на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями.

Основные мероприятия в рамках корпоративного взаимодействия направлены на расширение возможностей библиотеки для удовлетворения потребностей пользователей. В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам, на ее веб-сайте могут размещаться коллекции полезных интернет-ссылок, списки интернет-адресов, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации информационных ресурсов и услуг библиотек и др.

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

В соответствии с потребностями библиотека должна быть обеспечена автоматизированными рабочими местами для сотрудников и для пользователей, объединенными в ЛВС, оборудованием для организации ЛВС, устройством доступа в Интернет, сканером, принтерами, лицензионной операционной системой, в том числе обеспечивающей доступ незрячих пользователей к электронным ресурсам, пакетом лицензионных офисных программ.

Все программное обеспечение (также как аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование.

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

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

3.20. Оборудование и программное сопровождение информационных систем в публичной библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в пять лет.

#### **4. РАЗМЕЩЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОСТРАНСТВА**

4.1. Наличие публичной библиотеки в каждом поселении территории (муниципального образования) является обязательным.

4.2. Каждая публичная библиотека размещается с учетом ее максимальной доступности (по времени не более 15–20 мин., за которое местный житель может добраться до библиотеки).

Доступность публичной библиотеки для всех местных жителей обеспечивается также ее удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений. Обозримость библиотеки достигается при наличии таких элементов, как:

- свободные подходы к библиотеке и чистота прилегающей территории;
- видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- система уличных указателей;
- оборудованные звуковыми индикаторами ориентации для инвалидов по

зрению в соответствии с ГОСТами (знаки, указывающие наличие слепых пешеходов на переходах через улицу);

- стоянка для транспорта, в том числе для санитарных и пожарных машин.

Желательно, чтобы рядом с библиотекой был садик или сквер, а также места для детских игр.

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

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

Менее желательно размещение библиотеки в приспособленном помещении жилого (особенно в строениях, управляемых ТСЖ) или общественного здания.

4.4. При любом варианте размещения публичной библиотеки должен быть обеспечен удобный и свободный подход для публики и подъезд для производственных целей самой библиотеки и пожарного транспорта.

При размещении в одном здании с образовательным учреждением (школой, колледжем, др.) библиотека должна иметь автономный вход-выход для свободного доступа посетителей и обеспечения сохранности фондов; при размещении в социально-культурном комплексе должны предусматриваться специальные помещения, обеспечивающие функциональную специфику библиотеки, сохранность ее фондов и комфортную обстановку для ее пользователей.

4.5. Публичная библиотека должна быть также доступна той части местных жителей, которые находятся в зоне риска социального исключения, прежде всего, маломобильные группы: инвалиды с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды с

недостатками зрения и слуха, лица преклонного возраста, а также люди с детскими колясками, беременные женщины и т.п.

Для инвалидов-колясочников вход в библиотеку должен быть оборудован пандусами при входе-выходе, при уровневых переходах; проёмы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещения библиотеки, а также к фондам библиотеки. Библиотека должна быть оборудована специальными держателями, ограждениями, лифтами, специальными креслами для работы, иметь санитарные зоны для инвалидов.

4.6. Планировка и размещение библиотечных подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования и работы в ней. Принцип гибкой планировки помещений позволит варьировать их соотношение с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии.

Помещения для справочно-библиографического аппарата лучше всего размещать в удобной связи с вестибюлем (не выше второго этажа), в комплексе с помещением специализированного справочно-библиографического отдела.

Помещения для хранения фондов должны иметь удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаться со служебными помещениями отдела хранения.

4.7. Размеры площадей библиотечных помещений определяются с учетом их функционального назначения на основе принятых нормативов.

Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

- площадь для размещения фонда абонемента из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения специализированных отделов из расчета 5 кв. м на 1000 единиц хранения;
- площадь для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) из расчета не менее 3,5 кв. м на 1 каталожный шкаф;
- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчета 4,5 кв. м на 1 кафедру;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчета не менее 6,0 кв. м на 1 пользователя;
- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место; около 10% посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне отдыха;
- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10%;
- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м;
- площадь вестибюля из расчета 0,2 кв. м на 1 посетителя;
- площадь гардероба из расчета 0,08 кв. м на 1 крючок консольной вешалки.

Размеры помещений для обслуживания лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности требуют увеличения площади из расчета 2,7–3,0 кв. м на 1 пользователя специализированного отдела.

Размеры площадей для хранения фондов библиотеки определяются в соответствии с нормативами:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 3 кв. м на 1000 экземпляров.

4.8. 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.

Размеры площадей основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и на основании установленных нормативов. Например:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов – 9–12 кв. м;
- для персонала научно-методической службы – 9 кв. м;
- для административного персонала – 5–6 кв. м, в том числе для директора, заместителя директора – от 15 до 40 кв. м.

4.9. Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей, должны размещаться в специально приспособленных помещениях, имеющих выходы к энергосети, и обеспечиваться защитными средствами эксплуатации, оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь между собой и с подразделениями обслуживания пользователей.

4.10. Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности: 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1-го на каждое помещение, сигнализация.

4.11. Комфортное пребывание в библиотеке и пользование её услугами достигается с помощью различных компонентов, таких как:

- наличие ориентировочной информации для свободного передвижения пользователей;
- доступность различных видов и типов документов, средств информации и телекоммуникации;
- функциональное оборудование, простое и удобное в эксплуатации;
- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

4.12. Дети нуждаются в библиотечном пространстве, которое они могут воспринимать как своё детское.

Детская территория публичной библиотеки должна быть легко узнаваемым, дружелюбным, привлекательным и удобным местом для детей, отличающимся своей функциональностью и необычностью: специальная мебель, цветовое и декоративное оформление и др.

4.13. Режим работы публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения.

Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения.

Время работы библиотечных пунктов (и передвижных форм обслуживания) регулируется в зависимости от местных условий.

## 5. ПЕРСОНАЛ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Сотрудники публичной библиотеки должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности. Все должны быть знакомы со своими должностными обязанностями и правами.

Все сотрудники должны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своей библиотеки. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своей библиотеки, в проектной деятельности, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

5.2. Руководство библиотеки и ее учредитель должны обеспечить достаточное число сотрудников.

Численность штатных работников определяется на основе одного из существующих вариантов расчета.

**Вариант 1 (универсальный).** Нормативная потребность в штатных работниках определяется на основе расчетов с учетом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, исходя из основных показателей деятельности:

число читателей и интенсивность посещений, объем предоставляемых услуг, количество структурных подразделений, филиалов и внестационарных форм и др.

**Вариант 2.** Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов:

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7–1 человек на 1000 экз.;
- организация фонда – из расчета 1–1,2 человек на 60 тыс. экз.;
- обслуживание пользователей – из расчета 3–3,5 человек на 1000 жителей;
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчета 1–1,5 человек на 1000 жителей.

**Вариант 3.** Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из количества населения:

- в городах с числом жителей до 50 000 – из расчета 1 работник на 2000 жителей;
- в городах с числом жителей от 50 000 и более – из расчета 1 работник на 2500 жителей;
- а также – 1 работник на 1000 жителей в возрасте до 14 лет;
- в сельской местности – из расчета 1 работник на 500 - 1000 жителей;
- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

5.3. Руководство библиотеки должно заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие проблемные категории);
- для работы с определенными видами документов (электронные документы, аудиоматериалы, нотные издания, изоиздания, литература на иностранных языках, материалы рельефно-точечного шрифта и др.);
- для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий, создания электронных ресурсов, предоставления информационных услуг.

5.4. Базовое образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Дополнительное профессиональное обучение, как на муниципальном, так и на региональном и федеральном уровнях, библиотекари должны проходить не реже, чем один раз в 3 года.

Размер финансовых средств, предназначенных для целей обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,5% от статей бюджета, выделяемых на оплату труда.

5.5. Руководство библиотеки и ее учредитель обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по различным направлениям профессиональной деятельности, включая организацию стажировок библиотекарей внутри региона, внутри страны и за рубежом.

Программы повышения квалификации библиотекарей на всех уровнях должны включать вопросы интегрированного обслуживания инвалидов и осуществляться в рамках совместных проектов со специальной библиотекой региона.

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

## **6. ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

6.1. Стабильная деятельность публичных библиотек обеспечивается федеральным и региональным законодательством, принятием местных нормативных актов, а также гарантированным финансированием из местных источников.

6.2. Органы государственного управления и местного самоуправления играют важную роль в содействии развитию библиотечной сети, библиотечных и информационных услуг,

необходимых населению, в модернизации публичных библиотек и в строительстве современных библиотечных зданий.

Деятельность публичной библиотеки должна быть существенным компонентом долгосрочной стратегии в области культуры и образования, информационного развития территории (муниципального образования).

6.3. Финансирование публичной библиотеки должно осуществляться на плановой основе на всех этапах ее функционирования и способствовать успешной реализации целей, задач и приоритетных направлений деятельности.

На современном этапе особого внимания требует поддержка информатизации публичных библиотек как важнейшего направления их развития, основного средства модернизации библиотечного обслуживания граждан.

Бюджет публичной библиотеки должен отражать ее потребности в обучении сотрудников библиотеки и пользователей, в обновлении технологий и ресурсов, в совершенствовании библиотечных услуг.

Финансовая поддержка требуется публичным библиотекам и в их работе с инвалидами и другими проблемными группами населения.

6.4. Дополнительные средства для своего развития из других различных возможных источников (например, бюджеты вышестоящих уровней, гранты, средства спонсоров и благотворителей, собственная коммерческая деятельность) библиотека активно привлекает самостоятельно, а также при поддержке органов государственного управления и местного самоуправления.

6.5. Руководитель библиотеки должен грамотно аргументировать потребности в получении необходимых средств и обосновать расходы.

Органы государственного управления и местного самоуправления должны объективно определять параметры работы публичных библиотек, устанавливать эталонные критерии для оценки результатов их деятельности.

***При подготовке новой редакции «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» использованы:***

*Общественно-профессиональные документы и документы неправительственных организаций*

Программа ЮНЕСКО «Информация для всех».

Программа PULMAN. 2002–2003.

Проект CALIMERA. 2004.

Декларация о библиотеках, информационных службах и интеллектуальной свободе.

Принята Советом Международной федерации библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) в Глазго (август 2002 г.).

Копенгагенская декларация о публичных библиотеках. Принята в Копенгагене на международном совещании политических деятелей «Роль публичных библиотек в информационном обществе» (октябрь, 1999 г.).

Тунисская программа для информационного общества. (Документ WSIS-05/TUNIS/DOC/6(Rev.1)-R. 15 ноября 2005 года).

Александрийский манифест о библиотеках. Информационное общество в действии.

(Принят ИФЛА 11 ноября 2005 г. в Александрийской библиотеке, Александрия, Египет).

Конвенция о правах ребенка (ратифицирована Верховным Советом СССР 13 июня 1990 года. Вступила в силу для Российской Федерации 15 сентября 1990 года).

Конвенция о правах инвалидов. 2006. (ратифицирована Россией 12 мая 2008 года).

Манифест ИФЛА/ЮНЕСКО о публичной библиотеке. 1994.

Манифест РБА о публичной библиотеке. 2003.

Манифест ИФЛА об Интернете. 2002.

Манифест ИФЛА о поликультурной библиотеке. 2008.

Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря. РБА. 1996.

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки. РБА. 2001.

Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек. 2002.

Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернете. 2006.

Руководство ИФЛА для детских библиотек. 2003.  
Руководство по краеведческой деятельности муниципальных библиотек (централизованных библиотечных систем). РБА. 2005.  
Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований. РБА. 2007.

#### *Официальные документы*

Конституция Российской Федерации. 1993.  
Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» (№ 78-ФЗ). 1994.  
Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов» (№ 77-ФЗ). 1994 (в редакции Федерального закона Российской Федерации № 28-ФЗ от 20 марта 2008 г. «О внесении изменений в Федеральный закон Российской Федерации “Об обязательном экземпляре документов”».  
Федеральный закон Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (№ 124-ФЗ). 1998.  
Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (№ 149-ФЗ). 2006.  
Общественные здания и сооружения. СНиП 2.08.02-89 (утв. постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 г. № 78).  
Инструкция по проектированию библиотек СН 548-82 (утв. приказом Государственного Комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 20.02.1982 г. № 63).  
Нормали планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1- 74. Библиотеки.  
Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.2.2/2.4 1340-03.  
Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках (утв. постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 г. № 6).