

Министерство культуры и архивов Иркутской области  
Иркутская областная государственная универсальная научная  
библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского  
Иркутский областной Дом народного творчества

## **О РЕАЛИЗАЦИИ МОДЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕДОСТУПНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

Методические рекомендации для библиотек – структурных  
подразделений культурно-досуговых учреждений  
Иркутской области

Иркутск  
2016

ББК 78.0

УДК 02

О 11

**О реализации Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки** : методические рекомендации для библиотек – структурных подразделений культурно-досуговых учреждений Иркутской области / Иркут. обл. гос. универс. науч. б-ка им. И. И. Молчанова-Сибирского. – Иркутск : ИОГУНБ, 2016. – 16 с.

В данных методических рекомендациях изложены минимальные требования к деятельности библиотеки в составе учреждения культурно-досугового типа. Методические рекомендации адресованы органам местного самоуправления и руководителям культурно-досуговых учреждений региона с целью организации библиотечного обслуживания на территории муниципальных образований Иркутской области.



**МИНИСТЕРСТВО  
КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

664003, г. Иркутск, ул. Селова, 15  
тел. (3952) 20-30-55, 20-83-00,  
факс (3952) 20-30-55  
E-mail: [cultura@irkmail.ru](mailto:cultura@irkmail.ru)

29.09.2016 № 56/04-4950/16  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям государственных  
учреждений культуры Иркутской  
области

Уважаемые коллеги!

В целях реализации государственной культурной политики, создания эффективных механизмов развития библиотечного дела региона направляем методические рекомендации «О реализации Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки», разработанные на основе рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти – «Модельного стандарта деятельности общедоступных библиотек», утвержденного министром культуры Российской Федерации (2014 г.).

Методический материал, разработанный государственным бюджетным учреждением культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского и государственным бюджетным учреждением культуры Иркутский областной Дом народного творчества, устанавливает минимальные требования к деятельности библиотек, входящих в состав культурно-досуговых учреждений и иных организаций, предоставляющих общедоступные библиотечные услуги на территории Иркутской области.

Просим руководствоваться данными методическими рекомендациями при организации библиотечного обслуживания поселений, входящих в границы муниципальных районов.

Приложение: на 8 л., в 1 экз.

Министр культуры и архивов  
Иркутской области

О.К. Стасюлевич

## ПРЕДИСЛОВИЕ

По официальным данным на 01.01.2016 г. население 42 муниципальных образований Иркутской области обслуживают 768 общедоступных библиотек: 5 государственных, 761 муниципальная, 560 библиотек, расположенных в сельской местности (73,1 % от общего числа муниципальных библиотек), 505 библиотек (66,3 % от числа муниципальных библиотек) вошли в состав культурно-досуговых учреждений как структурные подразделения. Включение библиотек в состав КДУ предполагает тесное взаимодействие этих учреждений между собой для наиболее полного удовлетворения потребностей различных категорий сельского населения в услугах сферы культуры, при этом уровень и качество библиотечных и культурно-досуговых услуг КДУ должно соответствовать современным требованиям.

Методические рекомендации «О реализации Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки для библиотек – структурных подразделений культурно-досуговых учреждений Иркутской области» (далее – рекомендации) разработаны на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (2014 г.), утвержденного министром культуры РФ.

Рекомендации позволят каждой библиотеке определить основное направление деятельности и развиваться в соответствии с пожеланиями граждан, проживающих в поселениях, а также способствует укреплению позиций публичных библиотек в условиях социально-экономических изменений и развития информационно-коммуникационных технологий.

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕК

Рекомендации предлагают скорректировать деятельность библиотек – структурных подразделений культурно-досуговых учреждений (далее – библиотеки КДУ) и развиваться **по трем основным направлениям:**

1. Библиотека как просветительский центр – коммуникационная площадка для интеллектуального развития и культурного досуга населения страны.

2. Библиотека как хранитель традиционного культурного наследия, воплощенного в ее книжных фондах, предоставляющий его читающей аудитории;

3. Библиотека как активный агент в интернет-пространстве, предоставляющий доступ как к своим, так и к мировым информационным ресурсам, дающий пользователю профессиональную консультацию в выборе источников информации;

В связи с этим для общедоступных библиотек, в том числе и библиотек КДУ, определяется ряд **основных задач:**

- обеспечение возможности просвещения и **интеллектуального досуга** для местного населения;
- сохранение и передача **культурного наследия**, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;
- организация **возможности ознакомления** с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;
- **обеспечение свободного** (бесплатного, комфортного, правомерного) **доступа** граждан к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет.

Библиотеки КДУ **должны участвовать в реализации государственной культурной политики**, способствовать формированию нравственной, самостоятельно творчески мыслящей, образованной личности, воспитанию гражданской ответственности и патриотизма, а также **соблюдать основные федеральные законы РФ.**

Методическое сопровождение деятельности библиотек КДУ должно осуществляться на основе соглашения между центральной библиотекой муниципального образования и культурно-досуговым учреждением.

Библиотека КДУ должна иметь ряд документов, регламентирующих ее деятельность: заверенную копию устава КДУ, положение о библиотеке в составе КДУ, должностные инструкции, правила пользования библиотекой, положение о платных услугах библиотеки, прейскурант цен, положение о системе каталогов (алфавитный, систематический) и картотек, положение о сохранности библиотечного фонда, инструкции по организации проверки библиотечных фондов, инструкцию по учету обслуживания пользователей, регистрационную карточку читателя и поручительство (для записи детей до 14 лет), читательские формуляры, дневники учета показателей деятельности.

## **РЕСУРСНАЯ ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ КДУ**

### **Размещение библиотеки**

1. Доступность библиотеки для всего населения обеспечивается ее удобным местоположением – на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых местных центрах.

2. Библиотека КДУ может располагаться в отдельно стоящем здании, находиться в помещении клуба или другого учреждения, где обеспечено удобство пользования библиотекой и работы в ней.

3. Созданию привлекательного образа библиотеки, ее обозримости и доступности для местных жителей и приезжих граждан благоприятствуют свободные подходы к библиотеке, чистота прилегающей территории, видимое и легко узнаваемое название библиотеки, свободная ориентация пользователей в помещении библиотеки, доступность различных видов и

типов документов, наличие необходимого оборудования, профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

4. Для комфортного общения с посетителями библиотеки имена библиотекарей должны быть обозначены на бейдже или на именной карточке на кафедре обслуживания.

5. Ежедневный режим работы (в том числе перерывы, выходные, санитарные дни) библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения. Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения.

6. Основные требования к библиотекам, обслуживающим людей с ограниченными возможностями здоровья, заключаются в безопасном, комфортном, беспрепятственном доступе к библиотечному и информационному пространству, учете разных форм инвалидности.

### **Фондовое обеспечение**

1. Фонд библиотеки КДУ должен содержать книги, журналы, газеты, аудио- и видеодокументы, электронные документы, CD-ROMы, представленные в достаточном количестве, в том числе посредством межбиблиотечного абонементов (МБА).

2. При работе с фондом библиотеки КДУ необходимо учитывать установленные Российской библиотечной ассоциацией нормативы: не менее 7 экземпляров на одного жителя сельской местности и не менее 5 экземпляров на жителя городской местности.

3. Литература для детей в возрасте до 15 лет должна составлять от 30 % до 50 % фонда библиотеки.

4. Библиотека должна получать не менее одного экземпляра региональной периодики (газеты, журналы); не менее двух общегосударственных ежедневных полноформатных газет; не менее одной полноформатной региональной и муниципальной газеты.

5. В библиотеке необходимо обеспечить достаточную полноту фонда справочных изданий (не менее 10 % от общего фонда).

6. Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и физическое состояние документов. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование и оцифровка документов, в том числе посредством услуг центральной муниципальной библиотеки). Для обеспечения сохранности документов библиотечного фонда библиотеки:

- определяют условия его использования, устанавливают санкции за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда;

- определяют в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

7. Библиотека является источником информации о собственном фонде (посредством ведения системы каталогов и картотек) и внешних библиотечных ресурсах (издание библиографических списков, указателей, буклетов).

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

### **Обеспечение специальным оборудованием и техническими средствами**

1. Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т. д.), обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

2. Комплекс технического оснащения библиотек должен включать необходимый минимум для полного удовлетворения



потребностей пользователей: один персональный компьютер (с возможностью воспроизведения аудиовизуального материала) с доступом в Интернет, копировально-множительную технику.

3. Программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах в библиотеках, в обязательном порядке должно быть лицензионным и иметь соответствующие подтверждающие документы.

### **Персонал библиотеки**

1. Указания методических центров (государственных, межпоселенческих/центральных библиотек) обязательны для исполнения библиотеками КДУ.

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

3. Директор КДУ создает условия систематического повышения квалификации, ориентируясь на разнообразные формы обучения.

4. Каждый работник библиотеки должен раз в 5 лет пройти повышение квалификации.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ КДУ**

### **Пользователи и обслуживание**

1. Деятельность библиотек основывается на признании неотъемлемого права всех граждан на качественное, своевременное предоставление им запрашиваемой информации, способом получения которой является библиотечно-информационное обслуживание.

2. Библиотека создает условия для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан: способствует развитию детей и юношества, прививает им навыки чтения и компьютерной грамотности, совместно с образовательными учреждениями участвует в обеспечении учебного процесса.

3. Библиотека предоставляет услуги и материалы в любой доступной форме людям с ограниченными возможностями и вносит свой вклад в **социокультурную реабилитацию** этой группы населения, для чего:

- сотрудничает со службами социального обеспечения и опирается на их помощь;
- участвует в местных, региональных программах социальной защиты и информационного обслуживания инвалидов и других социальных групп;
- ведет фактографические базы данных по проблемам социальной защиты местного населения (правовые, экономические, бытовые, культурные);

4. Для обеспечения доступа этническим группам населения к информации на родном языке библиотека: изучает национальный состав населения, выявляет потребности в литературе и информации на языках этнических групп, ведет базы данных по данному направлению, устанавливает связи и осуществляет сотрудничество с национально-культурными центрами и землячествами на территории местности и за ее пределами.

5. Библиотека в сотрудничестве с органами местного самоуправления, с местными организациями и сообществами:

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

6. Библиотека **формирует информационные потребности** и информационную культуру своих читателей и всего местного населения. С этой целью библиотека:

- проводит экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, каталогами и базами данных, техническими средствами и технологическими возможностями;
- учит пользоваться справочно-поисковым аппаратом и отдельными его элементами, базами данных;

- ведет библиотечные уроки в библиотеке и в образовательных учреждениях.

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

- собирает и сохраняет литературу по вопросам местной историко-культурной жизни;

- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-поисковом аппарате;

- составляет и издает библиографические пособия, справочники, буклеты;

- совместно с другими организациями создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий;

8. Библиотека ведет мемориальную и краеведческую деятельность, направленную на изучение и популяризацию истории и культуры своей большой и малой родины. Библиотека выступает инициатором в собирании предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке.

9. В библиотеке необходимо организовать получение необходимой консультационной помощи, оказываемой в рамках библиотечной деятельности, для осуществления которой предоставляется доступ к сайту государственных услуг и электронного правительства, а также оказание консультационных или иных социально значимых услуг посредством встреч со специалистами: юристами, психологами, врачами, экологами, представителями органов власти и управления, органов внутренних дел, избирательных комиссий, военкоматов и пр.

10. Библиотека, расположенная в местности с развитой сферой информационных, образовательных, культурных услуг, может значительно расширить свои возможности посредством

сотрудничества с другими организациями, осуществляя совместно с ними культурные, образовательные, информационные и иные программы, проекты, акции.

11. Библиотека КДУ ведет культурно-просветительскую работу, приобщает к культурному наследию. Организует вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции с участием заинтересованных лиц и организаций в рамках информационно-библиотечной деятельности.

12. Библиотека должна использовать в своей профессиональной деятельности культурно-просветительские и социально значимые мероприятия: клубы по интересам, литературные студии для взрослых и детей, библиотечные уроки, литературные встречи, мероприятия по патриотическому воспитанию и проведению интеллектуального досуга во взаимодействии с образовательными и другими учреждениями и организациями.

13. Библиотека должна иметь разработанную и утвержденную руководителем КДУ программу развития, программу повышения квалификации пользователей (компьютерная грамотность и т. п.), план работы библиотеки и клубов по интересам, интеллект-центров и др.

14. Сотрудники библиотеки должны оказывать информационное сопровождение деятельности КДУ: подбирать литературу по запрашиваемой теме, вести оперативное и полное информирование по основным направлениям деятельности КДУ.

### **Связи библиотеки с общественностью**

1. Ориентация на местных жителей, привлечение их внимания к проблемам библиотеки является обязанностью библиотеки.

Местные жители способны обеспечить поддержку библиотеки в решении многих возникающих у нее проблем: при отсутствии средств на комплектование, при переводе

в худшее по условиям или неудобное по расположению помещение, при закрытии (ликвидации) библиотеки и др.

2. Информация о библиотеке должна соответствовать требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей» (07.02.1992 № 2300-1): наименование учреждения, местонахождение, режим работы, состав фонда, Ф. И. О. библиотекаря.

В состав информации об услугах библиотеки должны быть включены: перечень основных услуг, предоставляемых библиотекой, наименования национальных стандартов, требованиям которых должны соответствовать услуги, правила пользования (записи) библиотекой, прейскурант дополнительных услуг, информация о любительских объединениях по интересам, план работы на месяц, объявления о текущих мероприятиях, продукты издательской деятельности библиотеки.

3. Библиотека формирует свой положительный образ, привлекая общественное мнение, в том числе посредством работы с социальными медиа (группы в социальных сетях «Одноклассники, «ВКонтакте» и другие). Для этого библиотека и ее сотрудники осуществляют оповещение и информирование общественности о целях и задачах деятельности, режиме работы библиотеки, ее услугах, ресурсах и возможностях, участии в социальных, культурных, образовательных проектах.

4. Библиотека участвует в мониторингах мнений, взглядов, предпочтений местных жителей, постоянно анализирует качество предоставляемых ею услуг, выявляет и учитывает претензии в свой адрес, предложения и замечания читателей, информирует их о результатах работы с неудовлетворенными запросами, объясняет причины отказов.

5. Библиотека отчитывается перед местными жителями о своей работе, особо подчеркивая участие конкретных людей в том или ином содействии библиотеке.

## Приложение 1

### Нормативно-правовые документы ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
4. Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ.
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015).
6. Указ Президента РФ от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики».
7. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации» (утв. Президентом РФ 07.02.2008 № Пр-212).
8. Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. № 186 «О федеральной целевой программе "Культура России (2012-2018 годы)"».
9. Распоряжение Правительства РФ от 27.12.2012 № 2567-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013-2020 годы».
10. Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках».
11. Приказ Минкультуры России от 25.02.2015 № 288 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры».

12. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077 г. Москва «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

13. Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности».

14. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 сентября 2014 г. № 1668 «Об утверждении примерного перечня должностей, отнесенных к категории вспомогательного персонала организаций, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации».

15. Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)».

16. «Основные направления развития деятельности по сохранению библиотечных фондов в Российской Федерации на 2011-2020 годы» (одобрены решением коллегии Минкультуры России от 29 ноября 2011 г. № 16).

17. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 г. № 251 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии"».

18. «Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки» (утвержден министром культуры Российской Федерации 31 октября 2014 г.).

19. ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

## **РЕГИОНАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. Закон Иркутской области от 18 июля 2008 г. №46-ОЗ «О библиотечном деле в Иркутской области» (с изменениями и дополнениями).

2. Закон Иркутской области от 04.12.2008 № 98-оз «Об обязательном экземпляре документов Иркутской области» (принят Постановлением Законодательного собрания Иркутской области от 18.11.2008 № 3/2-ЗС).

3. Закон Иркутской области от 10 декабря 2007 г. № 122-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере библиотечного дела в Иркутской области» (с изменениями и дополнениями).

4. «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки муниципальных образований Иркутской области».

## **Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений / ИФЛА**

1. Манифест о публичной библиотеке ИФЛА/ЮНЕСКО.
2. Манифест ИФЛА об Интернете.
3. Ключевые проблемы развития коллекций электронных ресурсов: руководство для библиотек.
4. Мультикультурные сообщества: руководство по библиотечному обслуживанию.

## **РОССИЙСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ АССОЦИАЦИЯ**

1. Кодекс этики российского библиотекаря.
2. Манифест Российской библиотечной ассоциации (РБА) о публичной библиотеке.
3. Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований.
4. Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки.



5. Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по реализации норм Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в общедоступных библиотеках России, осуществляющих обслуживание до 18-летнего возраста.

6. Руководство по краеведческой деятельности муниципальных публичных библиотек (централизованных библиотечных систем).