

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 № 102/12
г.Тюкалинск Омской области

Об утверждении Стандарта организации деятельности библиотек
Тюкалинского муниципального района Омской области

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Региональным стандартом деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Омской области, Уставом Тюкалинского муниципального района Омской области, Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности библиотек Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Стандарт) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению культуры Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области (Иванова В.Г.) в срок до 01.04.2018 подготовить и утвердить план по внедрению Стандарта на территории Тюкалинского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тюкалинского муниципального района Омской области НЛ. Перевалову.

Глава Тюкалинского
муниципального района
Омской области

И.И. Куцевич

Приложение
к Постановлению Администрации
Тюкалинского муниципального
района Омской области
от 15.12.2017 №102/12

Стандарт
организации деятельности библиотек
Тюкалинского муниципального района Омской области

Тюкалинск, 2017

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Стандарт устанавливает минимальные требования к целям, содержанию и условиям реализации качественного библиотечно-информационного обслуживания населения Тюкалинского муниципального района общедоступными библиотеками.

1.2. Наличие Стандарта не исключает экономически оправданного превышения уровня ресурсного обеспечения библиотек.

1.3. Основными принципами деятельности библиотеки являются:

- функционирование в рамках законодательства Российской Федерации;
- обеспечение открытости и равного доступа к библиотечным фондам, информации, знаниям, культуре для всех категорий населения, учитывая специфику и возможности особых групп пользователей - детей и молодежи, людей с ограниченными возможностями здоровья, национального состава населения области и так далее;
- гармоничное сочетание разных направлений деятельности библиотек;
- соответствие нормативным и техническим требованиям при предоставлении услуг и выполнении работ.

1.4. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга граждан Тюкалинского муниципального района;
- 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 информационно-коммуникационную сеть «Интернет» и мобильные приложения.

1.5. Основные виды деятельности библиотеки:

- формирование библиотечного фонда;
- библиотечно-информационное обслуживание — предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;
- культурно-просветительская деятельность - выставочная деятельность, организация и проведение образовательных, просветительских мероприятий, реализация культурно-просветительских программ.

1.6. Библиотека участвует в собирании, хранении, изучении и популяризации местной культуры, в сохранении этнического, культурного, языкового и религиозного разнообразия и самобытности.

1.7. Библиотека - один из центров по возрождению, сохранению и изучению истории, культуры, литературы своей территории. Наряду с музеем и архивом она является держателем краеведческих информационных ресурсов. Библиотека собирает и хранит документы по вопросам краеведения; наиболее полно отражает литературу в каталогах и картотеках; создает и издает на

различных видах носителей информации краеведческие библиографические пособия; организует работу любительских краеведческих объединений; может формировать музейные коллекции экспонатов историко-культурного бытования местного населения; может выступать в качестве экскурсионного ресурсного центра местного туризма.

1.8. Библиотека несет особую ответственность за удовлетворение информационных потребностей детей и молодежи. Содействует успешной социализации подрастающего поколения путем предоставления качественных; информационно-библиотечных ресурсов и услуг в соответствии с их ожиданиями, возрастными и иными особенностями и потребностями. Активно содействует поддержке и развитию чтения, просвещению, непрерывному образованию, процессам социализации, становлению личности растущего человека, раскрытию его творческого потенциала, формированию навыков конкурентоспособного работника на рынке труда.

1.9. Обслуживание детей на базе публичной библиотеки осуществляется при наличии материальных ресурсов (соответствующего помещения, подготовленного персонала и технического оснащения), обязательном исследовании и учете потребностей, интересов и пожеланий жителей обслуживаемой территории, а также координации и кооперации деятельности с библиотеками образовательных учреждений, областной библиотекой для детей и юношества. В целях информационной безопасности детей библиотекам необходимо соблюдать требования Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развития».

1.10. Работа библиотек, обслуживающих людей с ограниченными возможностями здоровья, должна строиться в тесном взаимодействии с региональной библиотекой, специализированными учреждениями и общественными организациями. Право инвалидов к беспрепятственному доступу к информации закреплено в Федеральном законе «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конвенции ООН о правах инвалидов (принятая резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 года).

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

В настоящем Стандарте перечисленные ниже термины используются в следующих значениях:

- библиотека - информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- библиотечная система - совокупность взаимодействующих библиотек, объединенных на определенных договорных условиях в целях более полного удовлетворения запросов пользователей и эффективного использования библиотечных ресурсов;

- библиотечная услуга - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, представление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.п.);
- библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг;
- внестационарное библиотечное обслуживание - обслуживание читателей, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонементов и др.;
- дистанционное обслуживание - обслуживание пользователя в режиме удаленного доступа на основе информационно-коммуникационных технологий;
- информационная услуга - предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу;
- информационные ресурсы - совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации;
- информатизация - комплекс мер, направленных на обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам;
- информационное обслуживание - обеспечение потребителей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления информационных услуг;
- культурно-просветительская деятельность библиотеки - деятельность, направленная на повышение уровня образования, культуры пользователя услуг библиотеки, его интеллектуальное, духовное развитие и социализацию;
- муниципальное образование - городское или сельское поселение, муниципальный район;
- муниципальный район - несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;
- общедоступная библиотека — библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;
- передвижная (мобильная) библиотека — библиотека, расположенная в специально оборудованном, укомплектованном транспортном средстве (библиобус и т.д.) и меняющая свое местоположение в целях обслуживания территориально удаленных от стационарной библиотеки групп населения;

- платные услуги - услуги, оказываемые библиотеками физическим и юридическим лицам за плату в рамках их уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра дополнительных услуг;
- пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;
- просветительская деятельность библиотеки - деятельность, направленная на повышение уровня образования и культуры пользователя библиотеки;
- публичная библиотека - общедоступная библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей широких слоев населения;
- специализированный фонд - фонд, состоящий из документов, отобранных по какому-либо из признаков: вид документа, тематика, читательское назначение;
- удаленный пользователь — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей;
- централизованная библиотечная система (далее - ЦБС) - централизованная библиотечная система - добровольное объединение библиотек в структурно-целостное образование;
- центральная библиотека (далее - ЦБ) - ведущая универсальная библиотека, которой органом местного самоуправления присвоен статус центральной библиотеки. ЦБ в пределах обслуживаемой территории обязана формировать, хранить и предоставлять пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организовывать взаимодействие библиотечных ресурсов, в том числе осуществлять функции межбиблиотечного абонементов и обеспечивать ведение сводного каталога, оказывать методическую помощь библиотекам;
- эффективность работы библиотеки - уровень достижения библиотекой поставленных целей с учетом потребностей пользователей.

3. НОРМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ БИБЛИОТЕК

3.1. Количество библиотек определяется органами местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области с учетом действующих норм и в зависимости от численности населения, природно-географических условий, исторически сложившейся ситуации и местных особенностей территории.

3.2. Для минимальной обеспеченности информационно-библиотечными услугами населения Тюкалинского муниципального района Омской области предусмотрено создание библиотек нескольких типов: межпоселенческая центральная районная библиотека, детская библиотека, муниципальная библиотека с детским отделением, филиал муниципальной библиотеки с детским отделением. Органы местного самоуправления муниципального района Омской области могут присваивать ведущей межпоселенческой библиотеке статус центральной районной библиотеки.

3.3. На территории города Тюкалинска - административного центра Тюкалинского муниципального района Омской области, библиотечное

обслуживание осуществляет межпоселенческая (центральная районная) библиотека и библиотека для обслуживания детей - детская библиотека.

3.4. Межпоселенческая (центральная районная) библиотека выполняет функции координационного и организационно-методического центра для библиотек, расположенных на территории Тюкалинского муниципального района Омской области. На территории всего муниципального района: определяет основные направления библиотечного дела, организует внестационарное библиотечное обслуживание населения; ведет работу по формированию, обработке и учету библиотечного фонда, созданию сводного электронного каталога, является организатором научно-краеведческой деятельности в библиотеках своей системы, отвечает за сбор и обработку библиотечной статистики.

3.5. Детская библиотека, расположенная на территории административного центра, осуществляет функции организационно-методического, справочно-библиографического и координационного центра для библиотек района, работающих с детьми.

3.6. На базе межпоселенческой (центральной районной) библиотеки организуется автоматизированная точка доступа к единому информационному библиотечному ресурсу Российской Федерации в режиме виртуального читального зала.

3.7. При наличии в библиотеке 500 зарегистрированных пользователей в возрасте от 15 до 30 лет, создаётся сектор молодёжного чтения, 750 человек – юношеская кафедра, 1500 человек- юношеский абонемент.

3.8. В муниципальном образовании, наделённым статусом городского поселения, должна быть 1 общедоступная библиотека на 15 тыс. чел. при условии равномерного размещения библиотек по жилым районам и соблюдения шаговой доступности.

3.9. Если в городском поселении население менее 10 тыс. чел., то к расчету принимается 1 сетевая единица на 5 тыс. чел.

3.10. В административном центре сельского поселения наличие публичной библиотеки является обязательным, независимо от количества населения.

3.11. Для обслуживания жителей сельских поселений библиотека создается исходя их расчета 1 сетевая единица на 1000 жителей. Рассчитывая количество библиотек на территории, следует принимать во внимание все население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания, а не только в том населенном пункте, где располагается библиотека.

3.12. В случае, если библиотека является особо значимым культурным объектом для данного населённого пункта, число жителей может быть менее 1000 человек.

3.13. Если в населенном пункте проживает более 500 чел. в возрасте до 14 лет, организуется детский отдел (детский сектор) публичной библиотеки.

3.14. Публичная библиотека сельского поселения размещается с учетом ее максимальной шаговой доступности (по времени 15-30 минут).

3.15. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной библиотеки, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом

результатов опроса жителей данного сельского поселения. В случае ликвидации библиотеки (филиала), расположенной в сельском поселении, в состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители местной общественности.

3.16. При отсутствии стационарной библиотеки жителям населенного пункта должна быть предоставлена удобная форма внестационарного библиотечного обслуживания.

3.17. Для обслуживания населенных пунктов с количеством жителей менее 500 чел. и где отсутствует стационарное библиотечное обслуживание организуется библиотечный пункт, который работает по утверждённому графику.

3.18. Обслуживание жителей населенных пунктов сельских поселений, не имеющих стационарных библиотек и библиотечных пунктов, обеспечивается мобильными библиотеками. Работа транспортной единицы осуществляется по специальному маршруту и графику. Периодичность выездов - не реже 1 раза в 10 дней, длительность стоянок - от 1 до 3 часов.

4. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание населения на территории Тюкалинского района Омской области организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражает динамику развития общества.

4.2. Библиотечное обслуживание не может подвергаться никаким видам идеологического, политического, религиозного или коммерческого давления.

4.3. Библиотека осуществляет обслуживание населения в рамках муниципального задания через услуги и работы, определенные в ведомственном (отраслевом) перечне муниципальных услуг и работ, утвержденном главой Тюкалинского муниципального района Омской области.

4.4. Объем оказываемых услуг и выполняемых работ должен устанавливаться учредителем для каждой библиотеки индивидуально на основании муниципального задания на оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и настоящим Стандартом.

4.5. Органы местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области обеспечивают реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание.

4.6. 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.

4.7. Библиотека осуществляет обслуживание на основе изучения интересов местных жителей, постоянного мониторинга библиотечных и информационных потребностей населения, а также оценки качества и результативности библиотечных услуг на всех этапах их предоставления.

4.8. Библиотека предоставляет следующие виды работ, определяемые как обязательные и оказываемые пользователям бесплатно:

- информирование о составе библиотечных фондов, имеющихся электронных ресурсах, о каналах доступа к удаленным ресурсам;
- консультирование по вопросам поиска и выбора источников информации;
- выдача документов из библиотечного фонда для временного пользования, в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- предоставление информации о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- составление библиографических списков и выполнение справок по разовым запросам пользователей;
- обеспечение централизованного доступа к единому электронному библиотечному ресурсу Российской Федерации;
- организация и проведение общественно значимых мероприятий в рамках образовательной, социально-культурной, просветительской и творческой деятельности;
- обеспечение доступа к сайту государственных и муниципальных услуг и электронного правительства, другим социальным сервисам через терминалы, расположенные в помещениях библиотек.

4.8. Библиотека самостоятельно определяет содержание, формы и методы своей деятельности. Развитие библиотеки подкрепляется долгосрочными и среднесрочными целевыми программами.

4.9. Доступность библиотечных услуг реализуется стационарными, внестационарными формами библиотечно-информационного обслуживания, в том числе, удаленными электронными читальными залами, оборудованными автоматизированными рабочими местами и находящимися во внешних организациях (дистанционно), а также удаленно через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (обращения к электронному каталогу и электронным информационным ресурсам открытого доступа, создаваемыми Библиотекой, к дополнительным сервисам и т.д.).

4.10. Пользователям с ограничениями возможностей здоровья обеспечивается доступ к электронным информационным ресурсам посредством специальных компьютерных технологий, технических и программных средств.

4.11. Обслуживание жителей удаленных территорий библиотека осуществляет посредством организации библиотечных пунктов или выездных читальных залов, мобильных библиотек.

4.12. Библиотека обязана предоставлять гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса.

4.13. Библиотека должна иметь свое представительство в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Существенное значение имеет наличие в библиотечной системе, центральных и межпоселенческих библиотеках собственного веб-сайта, который должен быть снабжен удобными для пользователей навигационными системами, в т.ч. обеспечивающими его доступность для лиц с проблемами зрения и слуха.

4.14. Библиотека обязана предоставить достоверную информацию о своих услугах любому физическому или юридическому лицу, обратившемуся в библиотеку. В случае существующих ограничений на предоставление услуг и информации пользователю, ему должны быть разъяснены веские причины отказа.

4.15. Библиотека может оказывать дополнительные библиотечные и сервисные услуги на платной основе, с учетом законодательства Российской Федерации.

4.16. При организации платных мероприятий в библиотеке могут устанавливаться дополнительные льготы для отдельных категорий граждан.

4.17. Основные показатели и критерии оценки качества библиотечно-информационного обслуживания:

№	Наименование показателя/критерия	Величина показателя/критерия
1	Базовый индикатор эффективности работы библиотеки: охват населения библиотечным обслуживанием (отношение количества пользователей к числу жителей, проживающих в зоне обслуживания)	- в муниципальном районе - не менее 50%; - в городских поселениях - не менее 40%; - в сельских поселениях - не менее 60 %
2	Количество посещений библиотек - в расчете на 1 тыс. жителей; - в расчёте на 1 пользователя	- в городских и сельских поселениях от 4,0 тыс. посещений в год; - от 8,0 посещений в год
3	Количество документов, выданных библиотеками, в т.ч. удаленным пользователям (на 1 тыс. жителей)	- в городских и сельских поселениях от 11,0 тыс. документов в год
4	Читаемость (интенсивность использования документов библиотеки (читаемость)): - в расчете на 1 пользователя библиотеки; - в расчете на 1 жителя	- от 17-21 экз./документов в год - от 10 экз./документов в год
5	Обращаемость (степень использования)	1 экз./документ - от 1,3 до 2,0 раз в год

	информационных ресурсов (фондов))	
6	Число выданных справок и предоставленных консультаций, в т.ч. предоставляемых в виртуальном режиме (в расчете на 1 тыс. жителей)	в городских и сельских поселениях от 300 до 500 единиц в год
7	Обеспечение доступа к единому библиотечному ресурсу Российской Федерации	Точка доступа: в административном центре муниципального района Омской области - не менее 1; в городском поселении - не менее 1; в сельском поселении — не менее 1

4.18. В библиотеке должно быть комфортное пребывание и пользование ее услугами, достигнутое с помощью различных компонентов, таких как:

- наличие информации по визуальному ориентированию для свободного передвижения по библиотеке;
- доступность различных видов и типов документов;
- дизайн, создающий комфорт и располагающий к работе, общению и отдыху;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

4.19. Режим работы библиотек для пользователей устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности их посещения. Время работы библиотек не должно полностью совпадать с часами рабочего времени основной части населения.

4.20. Библиотека осуществляет обслуживание на основе изучения интересов местных жителей, постоянного мониторинга библиотечных и информационных потребностей населения, а также оценки качества и результативности библиотечных услуг на всех этапах их предоставления.

4.21. Процент пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей должен составлять не менее 95%.

4.22. Библиотека ежегодно отчитывается перед жителями муниципального образования о своей работе. Публичные отчеты должны содержать информацию о реализации приоритетных направлений деятельности библиотеки.

5.РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

5.1. Библиотечно-информационные ресурсы:

5.1.1. Фонд каждой библиотеки является библиотечно - информационным ресурсом Тюкалинского муниципального района Омской области, частью библиотечно-информационного ресурса Омской области и Российской Федерации.

5.1.2. Основными характеристиками фонда библиотек являются оптимальный объем, информативность (соответствие потребностям граждан), постоянная обновляемость.

5.1.3. Фонд библиотек должен отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

5.1.4. Библиотека самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов.

5.1.5. Норматив ежегодного объема пополнения книжного фонда библиотек в год составляет 250 книг на 1000 жителей.

5.1.6. При расчете выполнения норматива новых поступлений документов в фонды муниципальных библиотек (муниципальных библиотечных учреждений) основными единицами новых поступлений являются:

- для всех видов изданий (кроме газет и журналов) - экземпляр, бобина, рулон, диск, т.д.;

- для газет и журналов - количество годовых комплектов одного названия.

5.1.7. Центральная библиотека района должна получать обязательный бесплатный экземпляр документов, издаваемых на территории муниципальных образований Омской области, входящих в ее зону обслуживания, в том числе экземпляр официальных документов органов местного самоуправления.

5.1.8. Нормы объема и обновления библиотечных фондов базируются на соблюдении соотношения темпов регулярного пополнения и своевременного исключения изданий, при этом количество поступивших новых документов должен превышать количество исключенных. Объем поступлений новой литературы должен составлять 10%, объем выбытия - 8% к общему объему фонда ежегодно.

5.1.9. Базовый объем фонда рассчитывается исходя из нормы среднегодовой обеспеченности библиотеки книгами (книгообеспеченности): жителей города - 5 - 7 томов, села 7-9 томов.

5.1.10. Базовая обеспеченность центральной библиотеки района периодическими изданиями на любых видах носителей должна составлять не менее 150 названий изданий.

5.1.11. Объем фонда периодических изданий определяется из расчета не менее 20 названий изданий на библиотеку сельского (городского) поселения, городского округа. Каждая библиотека в течение года должна получать не менее 1 названия районной (городской) периодики, не менее 2 названий областной периодики, не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 5 названий детских периодических изданий, не менее 10 журналов по отдельным отраслям знаний.

5.1.12. В универсальном фонде библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки) литература для жителей в возрасте до 14 лет должна составлять от 30% до 50% общего объема фонда библиотеки и включать документы на различных носителях. При организации доступа к фондам детской литературы учитываются

классификации литературы для детей и требования законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

5.1.13. Пополнение специализированного фонда библиотек для инвалидов по зрению зависит от региональных условий, потребностей адресных социальных групп жителей, возможностей конкретной библиотеки. Нормативный объем должен определяться исходя из средней книгообеспеченности одного пользователя в рамках - не менее чем в 4 - 5 названий изданий различных форматов.

5.1.14. Показатели для фонда звукозаписей (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.

5.1.15. Величину собраний для этнических групп пользователей целесообразно определять следующим образом: при численности 500 жителей - 100 томов; при численности до 2000 жителей - из расчета 1 том на 10 человек.

5.1.16. Для библиотечных пунктов (отделов внестационарного обслуживания) и передвижных библиотек пополнение, обновление и книгообмен должны составлять 100% их фонда.

5.1.17. 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.

5.1.18. Величина норматива списания устанавливается: по причине утраты (не установленным причинам), не более 0,2% от ежегодной текущей книговыдачи, по ветхости (физическому износу) - 2 — 3,8%.

5.1.19. Не подлежат списанию документы, имеющие историческое значение для данной местности. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведен на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме).

5.1.20. Всеобщим стандартом обслуживания в публичной библиотеке является фонд документов максимально доступный для пользователя. С учетом возможностей помещений библиотек фонд должен быть максимально раскрыт и представлен в открытом доступе для пользователей.

5.1.21. Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде библиотек, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов), осуществляется по предварительному заказу. Организатором этой связи является центральная районная библиотека Тюкалинского муниципального района Омской области.

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

5.1.23. Библиотека создает и приобретает базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые. Основным электронным ресурсом

библиотеки является электронный каталог на фонд библиотеки. Обязательным является наличие доступа пользователей к справочным информационно-правовым системам.

5.1.24. В обязательном порядке библиотека формирует краеведческие базы данных различной тематики, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память.

5.1.25. В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам на ее официальном 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.

5.2. Материально-техническое обеспечение.

5.2.1. Для предоставления библиотечно-информационных услуг надлежащего качества, формирования, размещения, сохранности фондов и организации производственных процессов библиотека должна иметь соответствующую материально-техническую базу.

5.2.2. Базовые нормы размеров площадей библиотек зависят от вида библиотек, объема имеющихся ресурсов, числа жителей в зоне обслуживания библиотеки, количества различных групп, отличающихся по возрастному составу, мобильности.

5.2.3. При любом варианте размещения библиотеки должны соблюдаться архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие ее функциональному назначению. По размерам и состоянию помещения библиотека должна отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, нормам охраны труда и техники безопасности, антитеррористической безопасности и условиям доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.4. Для инвалидов-колясочников вход-выход в библиотеку должен быть оборудован пандусом, проемы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещения библиотеки, а также к ее фондам. Помещения библиотеки должны быть оборудованы специальными держателями, ограждениями, иметь санитарные зоны для инвалидов.

5.2.5. Размеры площадей определяются в соответствии с нормативами:

5.2.5.1. В зоне обслуживания пользователей:

- площадь для размещения абонемента с открытым доступом к библиотечному фонду и кафедрами выдачи — не менее 100 кв. м. (при соответствующей вместимости стеллажей); с закрытым доступом к фонду -5,5 кв. м. на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду — 7 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-библиографического аппарата 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 абонементов и/или читального зала потребует увеличения до 10%;
- для проведения культурно-просветительских мероприятий необходимо иметь отдельное помещение площадью 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, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы (просмотра, прослушивания), коллективных форм.

Для детских мероприятий целесообразно выделить отдельные помещения размером — из расчета 1,5 кв. м. на одно место.

5.2.5.2. Для хранения фондов:

- 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.

5.2.5.3. Для основных производственных участков:

- 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 - 6 кв. м.

5.2.6. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но занимаемая ими площадь должна быть в соотношении не более 20% площади читательской зоны.

5.2.7. 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).

5.2.8. Библиотека должна быть обеспечена современной удобной библиотечной, офисной мебелью: стеллажами разных модификаций, в том числе для детей (односторонние, двухсторонние, выставочные и др.), кафедрами выдачи и приема книг, книжными шкапами; каталожными шкапами; шкапами для журналов и газет и др.

5.2.9. Помещения библиотек должны быть оборудованы средствами противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима и охранной безопасности (сигнализации).

5.2.10. Минимальное обеспечение библиотек:

- центральная библиотека района (1 стационарный телефон с функцией факса, 5 персональных компьютеров (далее - ПК), 3 принтера, сканер, ксерокс, 2 модема и подключение к выделенному каналу связи; объединение собственных ПК в локальную вычислительную сеть, специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями);

~ библиотека городского и центра сельского поселения (1 стационарный телефон, 2 ПК, многофункциональное устройство (далее - МФУ), модем для подключения к телефонной линии, оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями);

-библиотека сельского поселения (1 стационарный телефон, 1 ПК, МФУ, модем для подключения к телефонной линии, оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями).

5.2.11. Библиотека должна быть обеспечена широкополосным доступом в сеть передачи данных.

5.2.12. Все программное обеспечение должно быть лицензионным.

5.2.13. Программное обеспечение автоматизированных мест незрячих пользователей должно быть адаптировано в соответствии с рекомендациями Консорциума Всемирной сети (W3C) для обеспечения доступности программного обеспечения слепым и слабовидящим.

5.2.14. Оборудование и программное обеспечение информационных систем в библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий - не реже одного раза в 5 лет.

5.3. Финансовое обеспечение.

5.3.1. Деятельность библиотеки обеспечивается гарантированным финансированием на плановой основе из муниципального бюджета, а также из бюджетов других уровней, участием в реализации социально-экономических программ при условии долевого софинансирования программных мероприятий, а также за счет средств внебюджетных фондов, целевых грантов, пожертвований со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности библиотеки.

5.3.2. Обязательные бесплатные услуги библиотеки населению, гарантированные законом, должны финансироваться учредителем в объеме, необходимом для их качественного осуществления.

5.3.3. В расходы на библиотечное обслуживание включаются:

- содержание персонала библиотеки (оплата труда с начислениями согласно штатному расписанию; стимулирующие, компенсационные выплаты; расходы на повышение квалификации кадров);

- формирование библиотечного фонда (комплектование, организация, сохранность, изучение фондов; обеспечение средствами сохранности и безопасности фондов);

- содержание здания (помещения) и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т.д.);

- условия доступности помещений библиотек для людей с ограничениями возможностей здоровья;
- содержание прилегающей территории;
- организация библиотечного пространства (приобретение мебели, материалов, предметов дизайна и т.д.);
- осуществление организационно-методической и исследовательской деятельности библиотек;
- оснащение библиотек средствами и оборудованием (приобретение, модернизация компьютерной и оргтехники, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.);
- материальное обеспечение культурно-массовой деятельности библиотек, организация выставок, представительские расходы.

5.3.3. Муниципальные библиотеки как субъекты гражданских правоотношений обладают правом собственности на создаваемую ими интеллектуальную продукцию и на доход, полученный в результате оказания платных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Кадровые ресурсы.

5.4.1. Штатная численность персонала Библиотек устанавливается в зависимости от рабочей нагрузки библиотекарей, в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2014 года № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» и утверждается руководителем учреждения при согласовании с учредителем и финансовым органом муниципального образования Омской области.

5.4.2. Профильное образование должны иметь не менее 50% основного персонала библиотеки.

5.4.3. Администрация библиотеки и ее учредитель должны предусмотреть наличие в штате сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, инвалидов и т.д.). Их перечень определяется Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

5.4.4. Руководители и специалисты не реже 1 раза в 5 лет должны повышать свою профессиональную квалификацию с получением свидетельства государственного образца о прохождении обучения.

6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ БИБЛИОТЕК

6.1. Учредитель разрабатывает систему оценки эффективности и качества работы библиотек. Результаты оценки должны быть доступны пользователям библиотек. Исходными данными для проведения оценки библиотечных услуг являются материалы статистического, финансового и информационного отчетов деятельности библиотек, результаты опросов пользователей и местных жителей, количество жалоб и благодарностей в адрес библиотек.

6.2. Индикаторами эффективности и качества библиотечных услуг являются показатели:

- доступности и комфортности, характеризующие условия предоставления услуги;
- показатели, характеризующие информационную обеспеченность пользователей и качество библиотечно-информационных ресурсов библиотеки;
- показатели, характеризующие уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала;
- претензионные показатели, с одной стороны, характеризующие мнение непосредственных пользователей, с другой - корректирующие другие группы показателей.

6.3. Библиотека создает условия для осуществления независимой оценки качества оказываемых услуг.

6.4. Основные задачи проведения независимой оценки качества работы библиотек:

- повышение информированности пользователей об услугах библиотек для обеспечения адекватного пользовательского выбора;
- развитие общественного контроля в сфере библиотечных услуг;
- проведение объективной независимой оценки качества работы библиотек;
- формирование информационного ресурса для принятия обоснованных менеджерских решений в библиотечном деле.

6.5. Руководитель библиотеки, получив результаты независимой оценки, разрабатывает план по улучшению качества оказываемых услуг и принимает меры по его реализации.