



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2020

№ 214-266-01-05

Об утверждении положения «Об организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек Октябрьского городского округа Пермского края»

В целях организации библиотечного обслуживания населения Октябрьского городского округа Пермского края в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Пермского края от 05.03.2008 года №205 – ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Октябрьского городского округа Пермского края

Администрация Октябрьского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек Октябрьского городского округа Пермского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского муниципального района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Октябрьского городского округа Л.Г. Целищеву.

Глава городского округа –
глава администрации Октябрьского
городского округа



Г.В. Поезжаев

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Администрации Октябрьского
городского округа Пермского края
от 02.03.2020 г. № 214-266-01-05

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации библиотечного обслуживания населения, комплектования, обеспечения сохранности библиотечного фонда библиотек на территории Октябрьского городского округа

I. Общие положения

1.1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение об организации библиотечного обслуживания населения, комплектования, обеспечения сохранности библиотечных фондов на территории Октябрьского городского округа (далее – Положение) направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления по организации эффективной работы по предоставлению библиотечных услуг муниципальным казенным учреждением «Октябрьская централизованная библиотечная система» (далее – МКУ «Октябрьская ЦБС») населению Октябрьского городского округа.

1.1.2. Правовое регулирование организации библиотечного дела и предоставления библиотечных услуг населению по месту жительства на территории Октябрьского городского округа осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», законами Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», от 06.10.2009 № 510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края», Распоряжением Министерства культуры России от 27 июля 2016 года № 948 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспечения населения услугами организаций культуры, Порядком учета документов, входящих в состав библиотечных фондов, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года №1077, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Октябрьского городского округа, Уставом МКУ «Октябрьская ЦБС» и настоящим Положением.

1.1.3. Настоящее Положение действует в отношении библиотек, входящих в состав МКУ «Октябрьская ЦБС», расположенных на территории Октябрьского городского округа.

1.1.4. Настоящее Положение является правовой базой сохранения и развития библиотечного дела в Октябрьском городском округе и призвано содействовать реализации конституционных прав человека на свободный доступ к информации, знаниям, приобщению к культурным ценностям.

1.1.5. Положение определяет основы политики Октябрьского городского округа в деле библиотечного обслуживания населения, устанавливает права и обязанности граждан, а также органов местного самоуправления в сфере библиотечного дела, регулирует общие вопросы организации и деятельности библиотек, правовые отношения и экономические основы библиотечного дела.

1.1.6. Для обеспечения свободного бесплатного доступа населения к информации, знаниям и культурным ценностям, приобщения к чтению подрастающего поколения, к организации досуга граждан по месту жительства в Октябрьском городском округе функционирует:

- МКУ «Октябрьская ЦБС», являющееся юридическим лицом, с библиотеками (структурные подразделения, не наделенные правом юридического лица):

1.1.7. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Библиотечное обслуживание – информационная, культурно- просветительская и образовательная деятельность библиотек по удовлетворению потребностей пользователей библиотек в библиотечных услугах.

Библиотечная услуга – деятельность по организации доступа пользователей к документам и информации, реализуемая на базе информационных ресурсов библиотек.

Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Детская библиотека – муниципальная публичная библиотека, обслуживающая население в возрасте до 14 лет.

Библиотечный фонд – упорядоченное собрание документов, которое хранится в библиотеке. Библиотечный фонд – это произведения печати (книги, периодические издания), а также другие документы (диафильмы, микрофильмы, электронные документы). В библиотечном фонде документы собраны не произвольно, а подобраны на основе стандартного их отбора, в соответствии с задачами библиотеки и потребностями её читателей.

Внебиблиотечное библиотечное обслуживание населения – обслуживание читателей за пределами библиотеки, предназначенное для дифференцированного обслуживания читателей, удовлетворения их запросов и привлечения населения к пользованию книгой и услугами библиотек.

Центральная библиотека – муниципальная публичная библиотека, выполняющая функции хранения, комплектования и обработки универсальных информационных ресурсов и фондов, информационного, координационного и методического центра, обслуживающая все население Октябрьского городского округа и обладающая статусом Центральной библиотеки городского округа. Выполняет функции формирования и представления пользователям библиотеки наиболее полного универсального собрания документов в пределах Октябрьского городского округа, организует взаимопользование библиотечными ресурсами. Является методическим центром МКУ «Октябрьской ЦБС».

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

Удаленный доступ – пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам.

Правила пользования библиотекой – локальный правовой акт, утверждаемый библиотекой по согласованию с учредителем, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотеки и ее работников в процессе библиотечного обслуживания.

Центральная библиотечная система – добровольное объединение библиотек, учрежденное муниципальным образованием в структурно-целостное объединение.

II. Права пользователей библиотек

2.1. Права граждан в области библиотечного дела

2.1.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Октябрьского городского округа.

2.1.2. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается:

- созданием муниципальной сети общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания;

- путем предоставления доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (далее - НЭБ) в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О библиотечном деле» в части создания федеральной государственной информационной системы «НЭБ».

2.1.3. В общедоступных библиотеках граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации в соответствии со своими потребностями и интересами;

- бесплатно получать во временное пользование на срок, определенный правилами пользования библиотекой, документ или его копию из библиотечного фонда;

- получать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек и внутрисистемному книгообмену в соответствии с правилами данного вида обслуживания;

- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

2.2. Права пользователей библиотек

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

2.2.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Уставом МКУ «Октябрьская ЦБС».

2.2.3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

2.2.4. Пользователи имеют право участвовать в библиотечной деятельности через читательские советы и иные общественные объединения пользователей, создаваемые по согласованию с руководителем библиотек или их учредителем.

2.2.5. Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему общедоступных библиотек.

2.2.6. Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в общедоступных библиотеках.

2.2.7. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных детских библиотеках, а также в библиотеках образовательных организаций в соответствии с их уставами.

2.3. Ответственность пользователей библиотек

2.3.1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

2.3.2. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

III. Права и обязанности МКУ «Октябрьская ЦБС»

3.1. Обязанности и права

3.1.1. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

3.1.2. МКУ «Октябрьская ЦБС»:

- обеспечивает сохранность и своевременный учет библиотечных фондов;

- отражает в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- отчитывается перед учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотеки.

3.1.3. МКУ «Октябрьская ЦБС» имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в ее Уставе;
- утверждать Правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям платных услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и местных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

IV. Полномочия органов местного самоуправления Октябрьского городского округа по развитию библиотечного дела

4.1. Полномочия органов местного самоуправления

4.1.1. К полномочиям администрации Октябрьского городского округа в сфере библиотечного дела относятся:

- утверждение Положения об организации библиотечного обслуживания населения, комплектования, обеспечения сохранности библиотечного фонда библиотек на территории Октябрьского городского округа;
- разработка и утверждение программ развития библиотечного дела, осуществление контроля за их реализацией, целевым финансированием;
- поддержка участия библиотек в Октябрьской ЦБС федеральных и краевых программах и проектах;
- проведение инвестиционной политики;
- нормативное финансирование комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов муниципальных библиотек;
- создание условий для развития библиотечных информационных технологий, оснащение современными техническими и программными средствами, оборудованием необходимыми для оказания качественных услуг населению;
- обеспечение реализации прав граждан Октябрьского городского округа на библиотечное обслуживание и получение гарантированных законодательством бесплатных услуг по месту жительства;
- осуществление мониторинга качества предоставления библиотечных услуг населению, заслушивание вопросов на заседаниях администрации и /или Думы Октябрьского городского округа Пермского края;
- реализация принципов региональной политики в области подготовки, занятости кадров, оплаты труда, а также установление социальных гарантий и льгот работникам библиотек;
- установление дополнительных к федеральным и региональным льготам видов и норм материальной поддержки работников муниципальных библиотек;
- утверждение и внесение изменений в нормативы потребностей в библиотечном

обслуживании населения, Октябрьского городского округа.

V. Принципы и нормативы потребности в библиотечном обслуживании.

5.1. МКУ «Октябрьская ЦБС»

5.1.1. Для обеспечения свободного доступа населения к информации, знаниям и культурным ценностям, приобщения к чтению подрастающего поколения, к организации досуга граждан по месту жительства в Октябрьском городском округе создано МКУ «Октябрьская ЦБС».

5.1.2. Учредителем МКУ «Октябрьская ЦБС» является муниципальное образование Октябрьский городской округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Октябрьского городского округа Пермского края.

Отдельные полномочия и функции Учредителя по его поручению осуществляет уполномоченный орган Управление культуры спорта, молодежной политики администрации Октябрьского городского округа Пермского края.

5.1.3. МКУ «Октябрьская ЦБС» является единым библиотечным учреждением, объединяющим библиотеки Октябрьского городского округа Пермского края, функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического обеспечения, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

5.1.4. Учреждение имеет структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество структурных подразделений учитывается на балансе Учреждения.

5.1.5. В зоне обслуживания библиотек находятся населенные пункты удаленные на 5 и более километров в которых может быть создан пункт выдачи работающий по особому графику.

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

Рассчитывая количество библиотек на территории в соответствии с нормативом, принимается во внимание все население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания.

Если в населенных пунктах проживает более 500 человек в возрасте до 14 лет, организуется отдел по обслуживанию детей и подростков при публичной библиотеке.

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

Ежедневный режим работы публичной библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из выходных дней должен быть обязательно рабочим.

VI. Библиотечные фонды.

6.1. Библиотечные фонды и собственные базы данных библиотек являются культурным достоянием Октябрьского городского округа.

6.2. Комплектование библиотечных фондов осуществляется в соответствии с функциями библиотек, их типами и видами.

6.3. Объем книжного фонда муниципальных библиотек формируется исходя из средней книгообеспеченности одного жителя на селе 7-9 томов, для жителей до 14 лет может быть 12 томов.

Центральная библиотека для обслуживания жителей всей территории Октябрьского городского округа должна располагать увеличенным объемом фонда: дополнительно из расчета от 0,5 до 2 томов на одного жителя.

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

6.4. Ежегодное пополнение фонда – не менее 250 документов (книги, периодика, аудио-видеодокументы, электронные документы, базы данных, озвученные книги и др.) из расчета на 1000 жителей.

Расчет финансирования комплектования производится по формуле:

$0,25 \times Ц \times Н$, где

0,25 – коэффициент, характеризующий количество книг, приобретаемых в год на 1000 жителей;

Ц – средняя стоимость 1 документа;

Н – число жителей, проживающих в зоне обслуживания муниципальной библиотеки в соответствии с «Модельным стандартом деятельности муниципальной публичной библиотеки Пермской области», утвержденного коллегией Департамента культуры и искусства Пермской области 26.03.2003, приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008 №32 «Нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры».

6.5. В универсальном фонде библиотеки, если в зоне обслуживания нет специализированной детской библиотеки, литература для жителей в возрасте до 14 лет должна составлять от 30 до 50% фонда библиотеки и включать документы на различных носителях, а также обучающие и развивающие программы, игры и т.п.

6.6. При комплектовании фонда библиотеки необходимо учитывать потребности этнических групп, национальных меньшинств. Величину собраний для этнических групп пользователей целесообразно определять с учетом международных принципов (при численности 500 человек – 100 томов, при численности до 2000 жителей – 1 том на 10 человек).

6.7. МКУ «Октябрьская ЦБС» в соответствии с законодательством об обязательном экземпляре документов получает 1 экз. местных изданий бесплатно.

6.8. Ежегодная подписка на периодические издания для структурных подразделений ЦБС определяется из расчета не менее 15 названий (5 газет, 10 журналов) на 1000 жителей, в том числе для детей – 1 название газеты, 3-5 названий журналов.

Объем фонда периодических изданий рассчитывается исходя из количества населения Октябрьского городского округа: для Центральной библиотеки (не менее 150 названий), для Центральной детской библиотеки, в расчете на количество детей до 14 лет (не менее 50 названий). Основание – «Модельный стандарт деятельности муниципальной публичной библиотеки Пермской области», утвержденный коллегией Департамента культуры и искусства Пермской области 26.03.2003, приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008 № 32 «Нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры».

6.9. Показатели для фонда аудиозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей должны быть не менее 10 единиц на 1000 жителей. Ежегодное пополнение – не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписей из расчета на 1000 жителей.

6.10. МКУ «Октябрьская ЦБС» стремится обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий: универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности Октябрьского городского округа и данной местности, информационные бюллетени новых поступлений и др. Фонд справочных и библиографических изданий должен составлять до 10%

к общему фонду и быть доступен любому пользователю в любое время работы библиотеки.

6.11. МКУ «Октябрьская ЦБС» сохраняет культурные традиции и отражает местную историю в контексте истории и культуры всего края и страны. В этой связи ценность ее фонда возрастает от наличия в нем книжных памятников местного уровня (при этом не ставится ограничений в собирании и хранении памятников; регионального и национального уровня), краеведческих изданий, местных документов, документов на языках этнических групп, других уникальных коллекций.

6.12. МКУ «Октябрьская ЦБС» является источником библиографических данных о собственном фонде и о внешних библиотечных ресурсах. В этой связи в справочно-библиографическом аппарате Центральной библиотеки находит адекватное отражение не только фонд самой библиотеки, но и местонахождение документов или информации из других библиотек Октябрьского городского округа.

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

До 90% фонда в библиотеке может быть представлено на открытом доступе. Доступ к документам, которые отсутствуют в фонде муниципальной библиотеки, но могут быть получены посредством каналов межбиблиотечной связи, осуществляется по предварительному заказу (внестационарное обслуживание, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов). Организатором этой связи является Октябрьская центральная библиотека.

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

Документы, не утрачивающие своего значения, должны оставаться в составе фонда сельской библиотеки и МКУ «Октябрьская ЦБС». Единственный экземпляр таких документов может храниться в печатном виде (если имеются для этого условия) или быть записан на электронный носитель.

6.14. Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др. Для обеспечения сохранности в процессе использования библиотечного фонда применяются превентивные средства защиты (копирование документов, перевод документов на новые носители и т.д.).

6.15. При структурном подразделении «Октябрьская Центральная библиотека» организуется обменно-резервный фонд, куда передаются документы, изъятые по той или иной причине из состава фондов сельских библиотек, но еще пригодные к использованию;

На базе структурных подразделений ЦБС создаются центры правовой информации (уголки правовой информации).

Для эффективного использования документов в процессах библиотечного и информационного обслуживания, качественного предоставления услуг населению должно иметь соответствующие технические средства и средства связи: персональный компьютер, сканер, ксерокс, телефон, канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет, видео-, аудиокомплексы и др.

VII. Помещение библиотеки. Организация библиотечного пространства

7.1. Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности в соответствии с приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 №32 «Нормативы минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры».

7.2. Рекомендуемые размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами:

- площади для размещения абонементов с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи – из расчета 5 кв. м на 1000 ед. хранения; с закрытым доступом к фонду – 5,5 кв. м на 1000 томов; с ограниченным доступом к фонду – 7 кв. м на 1000 томов;

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

- около 10% посадочных мест для читателей должны находиться в зоне «легкого» чтения или в зоне отдыха;

- число посадочных мест для просмотра периодических изданий определяется из расчета 3 кв. м на 1 место (или 5 мест на каждые 1000 жителей);

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

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

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

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

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

7.5. Рекомендуемые площади основных производственных участков определяются в соответствии с их назначением и с установленными нормативами:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов – 9-12 кв. м;

- для персонала методической службы – 9 кв. м;

- для административного персонала – 5-6 кв. м, для директора.

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

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

- свободная ориентация пользователей в соответствии с их целями: оперативного удовлетворения запроса и быстрого получения необходимой услуги; углубленной работы над темой или с документами; участия в мероприятиях и др.;

- доступность различных видов и типов документов (книги, периодика, электронные документы, изо-, аудио-, видеоматериалы, фильмы и др.), средств информации и телекоммуникации;

- наличие оборудования, мебели, технических средств, отвечающих соображениям функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;

- современный дизайн, комфортность общения и отдыха;

- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

7.7. Всеобщим стандартом обслуживания в библиотеке является максимально доступный фонд документов. Библиотека использует различные элементы его раскрытия и оформления: расположение стеллажей; тематические полки; выставочные композиции; показ «крупным планом», приемы цитирования и аннотирования, сопровождение библиографическими изданиями, буклетами, ссылки-отсылки, цветовые приемы и др.

Ценные или редкие издания могут быть представлены для всеобщего обозрения в

застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках.

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

7.8. Библиотеки Октябрьского городского округа являются важным элементом информационных систем. С этой целью модернизируются все основные библиотечные процессы: комплектование и обработка, справочно-поисковый аппарат, обслуживание читателей, управление библиотекой (библиотечной системой).

7.9. Рабочие места для производственных целей и для обслуживания пользователей должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации.

7.10. Библиотеки ЦБС обеспечиваются средствами противопожарной безопасности и пожаротушения согласно требованиям по противопожарной и охранной безопасности.

VIII. Персонал библиотек

8.1. Администрация МКУ «Октябрьская ЦБС» и учредитель в лице администрации Октябрьского городского округа должны обеспечить достаточное число работников.

8.2. Нормативная потребность в штатных работниках-специалистах определяется исходя из основных показателей деятельности конкретной библиотеки (число пользователей, диапазон услуг, количество структурных подразделений, внестанционных форм обслуживания, интенсивность посещений и др.) на основе конкретных расчетов в соответствии с нормативами штатной численности в соответствии с приказами Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 №906 «О нормативной штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек», от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»:

- комплектование и обработка документов – из расчета 1 чел. на 1000 экз. вновь поступивших документов;
- организация фонда – из расчета 1-2 человека на 100 тысяч томов;
- обслуживание пользователей: 1 работник на полную ставку на 1000 жителей в зоне обслуживания библиотеки.

8.3. Администрация МКУ «Октябрьская ЦБС» обязана заботиться о наличии в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения специальных библиотечных услуг, различных функциональных обязанностей, которые выделяются сверх нормативной обеспеченности (но на основе конкретных расчетов и утвержденных должностных инструкций).

8.4. В штатном расписании предусматриваются сверх расчетного норматива штаты, обеспечивающие деятельность управленческого, административно-хозяйственного, финансово-экономического блоков, в том числе:

- для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг – инженер-программист 1 категории.

8.5. Администрация МКУ «Октябрьская ЦБС» заботится о том, чтобы все работники ясно представляли цели и задачи, проблемы и перспективы развития учреждения. Каждый работник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии МКУ «Октябрьской ЦБС», выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания.

8.6. Администрация МКУ «Октябрьская ЦБС» несет ответственность за четкое распределение обязанностей среди работников, организует аттестацию работающих. Все библиотечные работники должны быть знакомы не только с обязанностями, но и с правами.

В профессиональной деятельности работники руководствуются Кодексом этики российского библиотекаря и локальными нормативными актами.

8.7. Работник библиотеки должен обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, повышать свой профессиональный и культурный уровень, развивать способность к

творческой и созидательной деятельности.

8.8. Администрация МКУ «Октябрьской ЦБС» и учредитель в лице Администрации Октябрьского городского округа:

- обеспечивают реализацию программы непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на разнообразные формы обучения (обучение в колледже и вузе с использованием возможностей целевого набора, курсы, семинары, стажировки и др.). Важен и полезен обмен профессиональными знаниями с библиотекарями внутри региона, внутри страны;

- создают условия для каждого работника 1 раз в 5 лет обновлять знания по курсовой программе, включая систематическое обучение работников новым информационным технологиям и услугам.

Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, составляет не менее 0,5-1% от общего бюджета учреждения.

В целях закрепления молодых кадров (выпускников колледжа и института искусств и культуры):

- вводят систему выплат надбавок из стимулирующего фонда в течение трех лет этой категории специалистов; предусматривают меры по их творческому и профессиональному росту;

- обеспечивают социальную и профессиональную защиту своих работников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами;

- заботятся о создании удовлетворительных условий труда для работников. Рабочие места должны быть оснащены и оборудованы соответствующим образом. Уровень оплаты труда должен соответствовать выполняемой работе. В библиотеке должна применяться система материального и морального стимулирования работников.

IX. Связи библиотеки с общественностью

Библиотека использует поддержку волонтеров из числа местного населения, используя добровольный труд на благо библиотеки и библиотечного обслуживания, а также создав общество друзей библиотеки или попечительский совет.

Библиотека формирует свой положительный образ, привлекает на свою сторону общественное мнение, демонстрирует свою специфику и свои преимущества.

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