

«СОГЛАСОВАНО»
председатель комитета по культуре
Ленинградской области
В.О.Цой



«25» декабря 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»
исполняющий обязанности директора
ГКУК «Ленинградская областная
универсальная научная библиотека»



Л.К.Блюдова

«25» декабря 2019 года

Модельный стандарт деятельности общедоступных муниципальных библиотек Ленинградской области

1. Основные положения

1.1 Модельный стандарт деятельности общедоступных муниципальных библиотек Ленинградской области (далее - Модельный стандарт) разработан на основе федерального и регионального законодательства, «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки», принятого в новой редакции Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22 мая 2008 года и Рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти «Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки», утвержденных Министром культуры Российской Федерации В.Р. Мединским 31 октября 2014 года.

1.2 Модельный стандарт разработан в целях развития библиотечно-информационной отрасли Ленинградской области, организации деятельности библиотек в условиях постоянных общественных изменений и технологических инноваций.

1.3 Модельный стандарт определяет основные аспекты работы библиотек: обслуживание пользователей, размещение и организацию библиотечной сети, ресурсное обеспечение (фонды, оборудование, помещения, персонал) и показатели качества услуг.

На основе Модельного стандарта учредителям рекомендуется разработать и принять муниципальный правовой акт об организации библиотечного обслуживания на территории муниципального образования или городского округа.

1.4 Модельный стандарт рассматривает общедоступную библиотеку в качестве многофункционального учреждения, сочетающего в своей работе информационные, просветительские, культурно-досуговые, мемориальные функции.

Деятельность общедоступной библиотеки основывается на признании неотъемлемого права всех жителей на качественное, своевременное предоставление информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание, а результатом — повышение уровня культуры и вовлеченности граждан в культурную и общественную жизнь.

1.5 Модельный стандарт устанавливает минимальные требования к содержанию и условиям библиотечно-информационного обслуживания в библиотеках Ленинградской области. Наличие стандарта не исключает экономически оправданного превышения модельного уровня ресурсного обеспечения библиотек.

1.6 Модельный стандарт является основой для принятия эффективных управленческих решений со стороны учредителей с целью финансового и организационного обеспечения деятельности библиотек.

1.7 Модельный стандарт разработан с учетом специфики организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области, в которой большинство (70 %) муниципальных общедоступных библиотек находятся в сельской местности.

1.8 Нормы Модельного стандарта позволяют упорядочить существующую систему библиотечного обслуживания, сохранить библиотеки и поддерживать их функционирование.

2. Деятельность общедоступной библиотеки: задачи, виды и принципы

2.1 Основные задачи библиотеки:

- обеспечение возможности просвещения и интеллектуального досуга;
- 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 и мобильные приложения.

2.2 Основными видами деятельности библиотек являются:

- библиотечно-информационное обслуживание, включающее предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях и справочно-библиографическое обслуживание;
- культурно-просветительская работа, включающая выставочную деятельность, организацию и проведение мероприятий для культурного и интеллектуального досуга, развития творческого потенциала, реализацию культурно-просветительских программ.

2.3 Виды деятельности библиотек реализуются через оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле", а также с ведомственным перечнем работ и услуг, выполняемых в библиотеке.

2.4 Оказание услуг и выполнение работ общедоступной библиотекой базируются на следующих принципах:

- деятельность в рамках действующего законодательства Российской Федерации и этических норм общества;
- соответствие нормативным и техническим требованиям при предоставлении услуг и выполнении работ;
- учет предпочтений пользователей при предоставлении услуг и выполнении работ;
- учет специфики и возможности особых групп пользователей.

3. Организация библиотечного обслуживания населения

3.1. Библиотека организует библиотечно-информационное обслуживание, отражающее общественные требования к современной библиотечно-информационной практике.

3.2 Библиотеки реализуют услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания:

- стационарно (все виды услуг, оказываемых пользователю в стенах библиотеки);
- внестационарно (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотеки по месту жительства, работы, учебы);
- дистанционно - обслуживание удаленных пользователей на основе информационно-коммуникационных технологий (сайт, социальные сети, электронная почта и др.). Сайт снабжается удобными для пользователей навигационными системами, обеспечивающими его доступность для людей с проблемами зрения и слуха. Для детей создается отдельная веб - страница.

3.3 Выполнение библиотеками для взрослых функций обслуживания детей и юношества возможно при наличии материальных ресурсов (соответствующего помещения, подготовленного персонала и технического оснащения), а также координации деятельности с библиотеками образовательных учреждений.

3.4 Часть пользователей библиотек - люди с ограниченными возможностями здоровья, которым требуется особые условия обслуживания. Библиотека создает равные условия доступа к информации, знаниям, культурному наследию; содействует развитию их творческого и интеллектуального потенциала; социокультурной реабилитации и интеграции в общественную и культурную жизнь.

3.5 Работа общедоступной библиотеки строится в тесном взаимодействии со специализированными учреждениями и общественными организациями инвалидов, а также со специализированными библиотеками, научными и учебными специальными организациями.

3.6 Общедоступная библиотека развивается по основным направлениям:

- *Библиотека как культурно-просветительский центр* - коммуникационная площадка для интеллектуального, творческого развития и культурного досуга населения;

- *Библиотека как активный агент в Интернет-пространстве*: предоставляет доступ к собственным и мировым информационным ресурсам, обеспечивает по ним навигацию, даёт пользователю профессиональную консультацию в выборе источников информации и их качеству;

- *Библиотека как хранитель культурного наследия*, в том числе муниципального и регионального значения, представленного её фондами и другими информационными ресурсами. Библиотека не только хранит, но и создает, приумножает культурное наследие, предоставляет в общественное пользование материалы по культурному наследию, в том числе региональной, краеведческой и локально-исторической тематики.

Краеведческая деятельность библиотеки активно способствует формированию культурно-исторического сознания местного сообщества. Для этого библиотека:

- собирает и хранит литературу по вопросам местной жизни;

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

- составляет и издает на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;

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

- *Развитие информационной культуры пользователей*. С этой целью библиотека:

- проводит библиотечные уроки в библиотеке, в образовательных учреждениях; регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, справочно-библиографическим аппаратом, услугами, технологическими возможностями библиотеки.

- организует специальные уроки, семинары и тренинги, в помощь овладению компьютерной грамотностью, основам работы с электронными ресурсами, обучающими программами;

Показателем результативности работы библиотеки является охват населения библиотечным обслуживанием, который должен составлять:

- в сельских поселениях – не менее 40 %;

- районных центрах – не менее 30 %;

- в городских поселениях – не менее 25%

- в городском округе – не менее 30 %.

Для увеличения охвата населения библиотечным обслуживанием в сельских поселениях рекомендуется использовать план библиотечного обслуживания на селе.

4. Доступность библиотеки и организация библиотечной среды

4.1 Доступность библиотеки – одно из важнейших условий реализации конституционного права граждан на доступ к культурным ценностям, информации, фактор успешного библиотечного обслуживания.

4.2 Доступность библиотечного обслуживания обеспечивается рациональным размещением стационарных и внестационарных (передвижных) форм библиотечного обслуживания, в том числе организующих специализированное обслуживание детей, молодежи.

Под «сетевой единицей» следует понимать организацию культуры независимо от формы собственности, оказывающую услуги в пределах одного здания (помещения), а также ее филиалы либо иные обособленные структурные подразделения, оказывающие услуги в отдельно стоящих зданиях, в том числе иных населенных пунктах, либо в помещениях учреждений культуры иных функциональных видов. Обособленное подразделение организации - это любое территориально обособленное подразделение организации, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места. Признание обособленного подразделения организации таковым производится независимо от того, отражено или не отражено его создание в учредительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяется указанное подразделение. Рабочее место считается стационарным, если оно создается на срок более одного месяца (п.2 ст. 11 Налогового кодекса РФ).

К «сетевым единицам» стационарной муниципальной библиотеки относятся:

- 1) все виды самостоятельных библиотек: центральные городские, межпоселенческие районные библиотеки, городские и сельские поселенческие библиотеки;
- 2) центральные (головные) библиотеки централизованных библиотечных систем (ЦБС) и иных библиотечных объединений;
- 3) библиотеки, являющиеся обособленными подразделениями муниципальных библиотек (центральных городских, межпоселенческих, районных и др.), ЦБС и иных библиотечных объединений.
- 4) Библиотеки, ЦБС и иные библиотечные объединения, являющиеся обособленными подразделениями организаций культурно - досугового типа (домов культуры и клубов, многофункциональных центров культурного развития, культурно – досуговых, культурно - развлекательных, культурно – информационных, досугово-информационных, социально - культурных, культурно - спортивных, образовательно – культурных, музейно – библиотечных и др. центров) и иных организаций, оказывающих библиотечные услуги населению, в т.ч. действующие в составе администраций органов местного самоуправления;
- 5) Организации культурно – досугового типа и иные организации, оказывающие библиотечные услуги населению, в которых библиотека не выделена в структурное подразделение, при этом имеется штатная единица библиотекаря или на работника организации возложены обязанности по библиотечному обслуживанию населения.

Внестанционные формы обслуживания не рассматриваются в качестве сетевой единицы.

4.3 Передвижные формы обслуживания работают в населенных пунктах не реже 1 раза в 2 недели. Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека с функцией межпоселенческой должны иметь в своем распоряжении для этих целей библиобус.

4.4 Принцип доступности библиотечного обслуживания населения реализуется путем размещения общедоступных библиотек всех уровней с учетом максимальной пространственной доступности:

- удобство месторасположения библиотеки в ключевых точках населенного пункта или жилого квартала, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных коммуникаций, в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых местных центрах, с системой уличных указателей;

- свободные подходы к библиотеке и чистота прилегающей территории;

- видимое и узнаваемое название библиотеки, грамотная реклама;

- режим работы библиотеки с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения не должен на 20 % совпадать с часами рабочего дня основной части населения;

- при штате библиотеки менее одной штатной единицы рекомендуется устанавливать вечерний или разрывной режим работы.

4.5 Общедоступная библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании, в здании под одной крышей с другими учреждениями и организациями, а также в специальной пристройке к другому зданию (жилому или общественному):

- при размещении на первом этаже многоэтажного жилого здания обеспечивается удобный и свободный подход и удобный подъезд для пользователей и сотрудников библиотеки;

- при размещении в одном здании с образовательным учреждением библиотеки должны иметь автономный вход-выход;

- при размещении в культурно-досуговом учреждении должны предусматриваться специальные помещения, с отдельным входом, обеспечивающие функциональную специфику библиотек и комфортную обстановку для их пользователей, в том числе для особых групп пользователей.

4.6 Необходимыми условиями организации библиотечного обслуживания для маломобильных групп населения являются - пандусы при входе-выходе; при уровневых переходах; специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т.д; проемы дверей должны соответствовать строительным ГОСТам для свободного проезда коляски в помещения библиотеки.

4.7 Обслуживание детей осуществляется в библиотечном пространстве, привлекательном, удобном для детей, отличающимся функциональностью и необычностью (специальная мебель, стилистическое оформление и др.).

4.8 Организация комфортной библиотечной среды возможна с помощью:

- дизайна, создающего комфортную обстановку и располагающего к работе, общению и отдыху (библиотеки обеспечиваются современной, удобной и красивой мебелью);

- доступной навигационной информации для свободного передвижения пользователей, создание открытого доступа к фондам;
- учета разного уровня знаний, образования, различных потребностей населения при формировании системы обслуживания и видовой структуры услуг;
- соблюдения прав пользователей, профессиональной этики персонала;
- организацией информационного стенда, где размещаются информация о библиотеке, её структуре, история, справка о писателе/поэте, чьё имя носит библиотека. Правила пользования, план мероприятий на ближайшее время, перечень основных и дополнительных услуг дадут представление о системе обслуживания, возможностях библиотеки для пользователей.

5. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек

5.1 Фонд

5.1.1 Основным библиотечно-информационным ресурсом общедоступной библиотеки остается библиотечный фонд, который включает документы в различных форматах и на различных носителях.

5.1.2 Библиотека стремится к максимальному открытию фонда для читателей, используя для этого разнообразные виды его оформления, размещения и информирования читателей о новых поступлениях: расположение стеллажей; тематические полки; книжные выставки, буклеты и т.д.

5.1.3 Содержание фонда должно отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии, экстремизма, запрещенных к использованию веществ.

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

5.1.5 Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека с функцией межпоселенческой, центральная городская библиотека, библиотека городского округа получают 2 обязательных экземпляра всех документов, изданных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, независимо от носителя информации, в т.ч. документы по вопросам местного самоуправления.

5.1.6 Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека с функцией межпоселенческой, центральная городская библиотека, библиотека городского округа должны получать не менее 1 названия районной периодики, не менее 1 названия областной периодики, не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 5 литературно - художественных журналов, не менее 5 детских периодических изданий, не менее 150 наименований периодических изданий, (в том числе профессиональных, научно-популярных и др.).

5.1.7 В других муниципальных библиотеках объем фонда периодических изданий должен определяться из расчета не менее 10 изданий (3 газеты и 7 журналов) на 1000 жителей.

5.1.8 Библиотеки для более эффективного библиотечного обслуживания пользуются услугами межбиблиотечного абонеента (МБА).

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

5.1.10 В составе фонда межпоселенческой библиотеки, центральной библиотеки с функцией межпоселенческой, центральной городской библиотеки, библиотека городского округа издания для детей в возрасте до 14 лет включительно должна составлять не менее 30% от общего объема фонда (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки), а также профессиональные издания для библиотекарей.

5.1.11 В фонде межпоселенческой библиотеки, центральной библиотеки с функцией межпоселенческой, центральной городской библиотеки, библиотека городского округа должны присутствовать документы на специальных форматах для слепых и слабовидящих: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, издания в цифровом формате, аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих, или предоставляться пользователям библиотеки на основе договора Санкт-Петербургской государственной библиотекой для слепых и слабовидящих.

5.1.12 Объем фонда межпоселенческой библиотеки, центральной библиотеки с функцией межпоселенческой библиотеки для обслуживания жителей территории муниципального района определяется из расчета не менее 3 книг и других документов на 1 жителя районного центра и дополнительно от 0,14 до 0,5 книг и других документов на 1 жителя муниципального района.

Объем фонда центральной городской библиотеки определяется из расчета не менее 3 книг и других документов на 1 жителя в районе обслуживания и дополнительно по 0,1 книги и других документов на 1 жителя города.

Объем фонда библиотеки городского округа для обслуживания жителей территории городского округа определяется из расчета не менее 3-5 книг и других документов на 1 жителя городского округа.

Объем фонда библиотеки городского поселения определяется из расчета 4-7 книг и других документов на 1 жителя в районе обслуживания.

Объем фонда библиотеки сельского поселения определяется из расчета 7-9 книг и других документов на 1 жителя в районе обслуживания.

5.1.13 Минимальный норматив объёма пополнения книжного фонда библиотеки в год составляет:

- 3,8% новых поступлений к общей книговыдаче за год.

5.1.14 Для обеспечения эффективности пользования фондом библиотеки необходимо его постоянное обновление: 5-10% фондов должны составлять издания последних 2-х лет; 30-40% - документы, опубликованные за последние 5 лет.

5.1.15 Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности (краеведческие, местные издания, книжные памятники), должны храниться

постоянно. В целях сохранности таких документов пользователям предоставляются их копии.

5.1.16 Библиотеки должны иметь возможность обеспечивать сохранность фонда и физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной и охранной безопасности.

5.2 Электронные ресурсы

5.2.1 Основным электронным ресурсом библиотеки является электронный каталог на её библиотечный фонд, который она может вести как самостоятельно, так и в сотрудничестве с другими библиотеками Ленинградской области.

5.2.2 Помимо электронного каталога библиотеке рекомендуется создавать собственные базы данных: библиографические, фактографические и полнотекстовые.

5.2.3 Библиотеке рекомендуется вести краеведческий ресурс: краеведческий электронный каталог, тематические базы данных, отражающие жизнь местного сообщества, его историческую память.

5.2.4 С целью обеспечения более полного и качественного обслуживания пользователей с учетом их информационных потребностей библиотека может создавать собственные электронные коллекции, приобретать готовые базы данных.

5.2.5 Библиотека предоставляет пользователям доступ к удалённым ресурсам через сеть Интернет к национальному библиотечному электронному ресурсу, в том числе к Национальной электронной библиотеке (НЭБ) и Президентской библиотеке им. Б.Н. Ельцина; к полнотекстовым базам данных, он-лайн услугам на сайте библиотеки.

5.2.6 Электронные ресурсы библиотеки могут пополняться размещением на её сайте коллекций полезных интернет-ссылок, списков интернет-адресов, информационных навигаторов, обеспечивающих новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации ресурсов и услуг библиотеки, виртуальные выставки

5.3 Материально-техническая база

5.3.1 С целью обеспечения доступности информации, формирования электронных ресурсов, создаётся материально-техническая и технологическая база с учётом следующего минимального перечня:

- компьютер в полной комплектации: системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
- средства копирования, тиражирования и сканирования документов;
- демонстрационное оборудование;
- средства, обеспечивающие доступ пользователей к аудио - и визуальной информации (телевизор, фотоаппарат, видеокамера и т.д.).

Межпоселенческая библиотека, центральная городская библиотека, библиотека городского округа	Городское поселение с населением свыше 10 тысяч жителей	Городское поселение с населением менее 10 тысяч жителей	Сельское поселение (административный центр поселения, независимо от количества населения)	Сельское поселение свыше 500 человек	Сельское поселение с населением от 200 до 500 человек
1 ПК на каждые 5 тысяч жителей, и не менее 5 ПК для служебного пользования. Все ПК с подключением к сети Интернет, наличие Wi-Fi.	1 ПК на 2 тыс. жителей (1 ПК комплект на 400 пользователей) и не менее 3 ПК для служебного пользования. Все ПК с подключением к сети Интернет, наличие Wi-Fi.	1 ПК на 2 тыс. жителей (1 ПК комплект на 400 пользователей) и не менее 2 ПК для служебного пользования. Все ПК с подключением к сети Интернет, наличие Wi-Fi.	1 ПК на 400 пользователей и 2 ПК для служебного пользования. Все ПК с подключением к сети Интернет.	1 ПК на каждые 500 жителей и 1 служебный компьютер. Все ПК с подключением к сети Интернет.	1 ПК для служебного пользования и 1 ПК для пользователей. Все ПК с подключением к сети Интернет.

5.3.2 Библиотека должна иметь свой сайт или страницу на сайте администрации. Все программное обеспечение (также аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование.

5.3.3 Публичные библиотеки должны иметь возможность для обновления оборудования и программного сопровождения информационных систем в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий – не реже одного раза в пять лет.

6. Организация производственного пространства

6.1 Пространство библиотеки должно обеспечивать необходимые и достаточные условия для эффективного использования информационных и материальных библиотечных ресурсов, лучшего обслуживания пользователей, сохранения историко-культурного значения и ценности библиотеки как духовного и материального объекта.

6.2 Помещение библиотеки должно соответствовать пожарной, антитеррористической и санитарно-эпидемиологической безопасности (иметь средства пожарной и охранной сигнализации, водопровод, канализацию, отопительные и вентиляционные системы и т.д.), планами эвакуации.

6.3 Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей должны быть оснащены в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), аптечки для оказания первой медицинской помощи должны находиться на видном, легкодоступном месте.

6.4 Размеры площадей библиотечных помещений с учетом их функционального назначения определяются на основе действующих нормативов, но

могут корректироваться в зависимости от вида библиотеки, числа жителей в районе обслуживания, специфики работы, объема имеющихся ресурсов.

6.5 Общая площадь служебных помещений должна составлять не менее 20 % площади читательской зоны. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь между собой и с подразделениями обслуживания пользователей.

Проход через помещения хранения фондов и размещение в них рабочих мест сотрудников других функциональных отделов библиотеки не допускается.

6.6 Размеры площадей для обслуживания пользователей должны отвечать следующим требованиям:

- площадь для размещения фонда абонементов из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчета не менее 6-ти кв. м на 1 пользователя;
- число посадочных мест определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место (но не менее 3);
- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10%;
- для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение;

6.7 Размеры площадей для хранения фондов библиотеки:

- 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.

6.8 Площади основных функциональных помещений и служб (норматив на одно рабочее место):

- для процесса комплектования и обработки фондов – не менее 9-12 кв. м;
- для персонала методической службы – не менее 9 кв. м;
- для административного персонала – не менее 5-6 кв. м;
- для директора (заместителя директора) – не менее 10 кв. м.

Минимальные нормы площадей (застройки) библиотек

Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека с функцией межпоселенческой, центральная городская библиотека	Библиотек а городского округа	Библиотека городского поселения		Библиотека сельского поселения (административный центр поселения, независимо от количества населения)	Библиотека сельского поселения	
		с население м свыше 10 тысяч	с население м менее 10 тысяч		свыше 500 человек	от 200 до 500 человек
Не менее 1000 кв.м.	Не менее 500 кв.м.	Не менее 500 кв.м.	Не менее 200 кв.м.	Не менее 200 кв.м.	Не менее 100 кв.м.	Не менее 70 кв.м.

7. Персонал библиотек

7.1 Сотрудники общедоступной библиотеки обладают профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышают свой профессиональный уровень, развивают способность к творческой и созидательной деятельности, знакомы со своими должностными обязанностями и правами.

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

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

Норма штатной численности персонала библиотек устанавливается с учётом вида библиотек, их функций, численности населения на территории обслуживания.

Нормативная потребность в штатных работниках межпоселенческой библиотеки, центральной библиотеки с функцией межпоселенческой определяется, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов:

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7–1 работник на 1000 экз.;
- организация фонда – из расчета 1–1,2 работник на 60 тыс.экз.;
- внестационарное обслуживание пользователей - не менее 52 стоянок библиобуса с выдачей литературы за год;
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчета 0,5–1 работник на 1000 пользователей;
- методическая деятельность– 1 работник на 13 библиотек;

- для определения потребности в штатных работниках в отделе автоматизации используется Постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 июля 1998 г. N 28 «Об утверждении межотраслевых типовых норм времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств».

7.4 В штате библиотек могут быть специалисты различного профиля, обладающие знаниями, необходимыми для выполнения функциональных обязанностей, связанных с современным развитием библиотеки. Их перечень определяется квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

7.5 Базовое образование библиотечных специалистов определяется государственными образовательными стандартами. Повышение образовательного, профессионального уровня библиотечных специалистов с получением

свидетельства государственного образца должно проходить не реже, чем один раз в 5 лет через различные формы повышения квалификации. Размер финансовых средств, выделяемых для обучения персонала библиотеки, должен составлять не менее 0,5 % от статей бюджета, выделяемых на оплату труда.

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