

**Модельный стандарт
деятельности общедоступной библиотеки
Санкт - Петербурга**

**Санкт-Петербург
2008**

Содержание.

Преамбула	с. 3
1. Основные положения	с. 4
2. Взаимодействие библиотек с властными структурами	с. 4
3. Библиотека и местное сообщество	с. 5
4. Система общедоступных библиотек Санкт-Петербурга. Организация обслуживания.	с. 6
5. Нормативы размещения библиотек	с. 10
6. Ресурсы общедоступной библиотеки.	с. 11
6.1. Библиотечно-информационные ресурсы	с. 11
6.2. Здания и помещения	с. 13
6.3. Материально-техническая база	с. 15
6.4. Кадровый ресурс	с. 16
7. Сетевое взаимодействие и методическая деятельность	с. 18

Преамбула.

В Санкт-Петербурге насчитывается более 180 общедоступных библиотек, деятельность которых регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «О библиотечном деле», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «Об информации, информатике и защите информации», «Об общественных объединениях», «Об авторском праве и смежных правах».

Общедоступные библиотеки Санкт-Петербурга занимают важное место в социально - экономической инфраструктуре региона, обеспечивают реализацию конституционных прав всех жителей Санкт-Петербурга на свободный и равный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, повышают качество жизни, содействуют развитию экономического, информационного, интеллектуального и духовного потенциала города.

Ресурсное оснащение общедоступных библиотек недостаточное, процент обновления книжных фондов крайне низок, не хватает квалифицированных специалистов, материально-техническая база требует срочного обновления и технической модернизации.

Одним из средств оптимизации, повышения эффективности деятельности общедоступных библиотек Санкт-Петербурга может стать закрепление в виде нормативов **минимально необходимых параметров**, обеспечивающих полноценное функционирование библиотек.

Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки Санкт-Петербурга (далее - Стандарт) устанавливает основные положения, принципы, нормативы (минимально необходимые параметры) обеспечивающие полноценное функционирование в современных условиях общедоступных библиотек Санкт-Петербурга.

В его основу легли положения «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки»¹ Российской библиотечной ассоциации, принятого на XIII Ежегодной сессии Конференции РБА 22 мая 2008 года; «Руководства ИФЛА / ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек»² (2001г.); а также некоторых региональных стандартов деятельности публичной библиотеки³.

Стандарт является руководством для общедоступных библиотек Санкт-Петербурга по организации эффективной системы библиотечно-информационного обслуживания населения.

Стандарт обеспечивает:

- гарантии реализации конституционных прав граждан на свободный доступ к информации и культурным ценностям, участия в культурной жизни и пользование учреждениями культуры;
- организацию процессов производства и предоставления библиотечно-информационных услуг на основе использования современных технологий, обеспечивающих взаимное использование ресурсов и информационного потенциала различных библиотек;

¹ Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки. – СПб.: РБА, 2008.

² Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек [Текст]: сборник: Перевод / Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений. Секция публичных библиотек, Рос. библиотечная ассоциация; Изд. подгот. Ф. Гиллом. - СПб.: Изд-во РНБ, 2001. - 112 с.

³ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25 декабря 2007 года N 1659: О мерах по организации деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере государственного планирования социально-экономического развития Санкт-Петербурга.

– соблюдение прав пользователей на получение качественных библиотечно-информационных услуг, выполняемых в соответствии с современными требованиями.

Стандарт разработан с учетом факторов, оказывающих весомое влияние на региональную библиотечную ситуацию. Это, прежде всего, особенности инфраструктуры территории: наличие большого количества учреждений культуры и конкуренции со стороны книготорговых организаций.

Вся совокупность требований и характеристик, выраженных в тех или иных показателях, рассчитана на модельную библиотеку. Однако показатели могут интерпретироваться в контексте функций и целей конкретной библиотеки, корректироваться в процессе изменений, влияющих на развитие библиотечного дела.

1. Основные положения

Организация библиотечно-информационного обслуживания населения Санкт - Петербурга базируется на федеральном, региональном и муниципальном законодательстве и отражает динамику развития общества.

Основополагающим принципом деятельности общедоступной библиотеки Санкт - Петербурга (далее - библиотека) является принцип открытого и равного доступа к библиотечным фондам и информации для всех граждан.

Библиотека сотрудничает со всеми секторами общества: государственным, коммерческим и общественным – в деле защиты прав пользователей на качественное библиотечно - информационное обслуживание.

Библиотека должна регулярно информировать общественность о своих целях и задачах, ресурсах, возможностях, предоставляемых услугах, текущей и перспективной деятельности. Ежегодно библиотека отчитывается перед местным сообществом о проделанной работе, источниках и размерах полученных финансовых средств и их расходовании.

Приоритетное значение для библиотеки имеет обеспечение доступа граждан к документам и информации по вопросам развития местного сообщества. Посредством организации библиотечно-информационного обслуживания, направленного на удовлетворение потребностей местных жителей, библиотека участвует в экономическом и социальном развитии своего муниципального образования, заботится о развитии подрастающего поколения и о людях, нуждающихся в социокультурной поддержке.

Деятельность библиотеки обеспечивается гарантированным финансированием из местного бюджета и участием в реализации социально-экономических программ Санкт – Петербурга.

2. Взаимодействие общедоступных библиотек с властными структурами.

2.1. В современных условиях библиотекам приходится постоянно демонстрировать свою нужность, необходимость. Действенность, эффективность этой работы определяются в большей степени тем, налажены ли связи с органами власти. Эти контакты формируют позитивный имидж библиотеки, расширяют сферу влияния, помогают упрочить финансовое положение. Но, добиться взаимопонимания и сотрудничества с теми, от кого во многом зависит благополучие и процветание библиотек, нелегко. Для этого следует овладеть искусством делового общения, умением аргументировано обосновывать значимость своей проблемы, свою позицию. Важно и то, что при этом библиотекари должны поддерживать библиотечное дело на высоком профессиональном уровне.

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

2.3. Органы государственного управления и местного самоуправления играют важную роль в содействии развитию библиотечной сети, библиотечных и информационных услуг, необходимых населению, в модернизации библиотек и в строительстве современных библиотечных зданий.

2.4. Деятельность общедоступной библиотеки должна быть существенным компонентом долгосрочной стратегии в области культуры и образования, информационного развития района и муниципального образования.

2.5. Для решения этих задач библиотеки активно взаимодействуют с органами государственного управления и местного самоуправления:

1. Взаимодействие с городской властью.

2. Взаимодействие с районной властью.

3. Взаимодействие с муниципальной властью:

- организация профильного фонда по вопросам местного самоуправления: организация сбора, систематизации и хранения опубликованных и неопубликованных документов, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования;
- предоставление населению и органам местного самоуправления свободного доступа к информационным ресурсам через каталоги, картотеки, информационные издания, фонды, электронные базы данных;
- информационное сопровождение муниципальных социально-экономических программ и участие библиотек в их реализации;
- информирование населения о деятельности органов местного самоуправления;

3. Библиотека и местное сообщество.

3.1. Библиотека должна строить свою деятельность на основе анализа потребностей населения. Для всех исследований в этой области характерно использование довольно разнообраз-

ной методологии. В общем можно выделить следующие методы изучения потребностей населения:

- анализ информационных запросов пользователей;
- анализ материалов и результатов исследований сторонних организаций, обслуживающих население;
- опрос (анкетирование, интервьюирование, беседа);
- наблюдение.

3.2. Библиотека должна регулярно информировать общественность о своих целях и задачах, ресурсах, возможностях, текущей и перспективной деятельности. Информация о предоставляемых услугах должна включать перечень услуг, правила и условия их предоставления. Так же используется система предварительного оповещения пользователей:

- фирменные открытки,
- личные приглашения для гостей и прессы на различные мероприятия,
- оформление рекламного стенда библиотеки,
- издание ежеквартальных анонсов - печатных афиш мероприятий для пользователей библиотеки и их целевая рассылка в СМИ.

Узнаваемости, формированию положительного имиджа библиотеки способствует и фирменный стиль: логотип, фирменный цвет рекламной продукции, фирменные визитки, конверты, система путеводителей.

3.3. Ежегодно библиотека публично отчитывается перед местным сообществом о проделанной работе, источниках и размерах полученных финансовых средств и их расходовании.

3.4. Опора на местных жителей, привлечение их внимания к достижениям и проблемам библиотеки, является обязанностью общедоступной библиотеки. Библиотека должна стремиться к активному участию населения в делах библиотеки через создание общества друзей библиотеки, попечительские советы, клубы книголюбов и т.д.

4. Система общедоступных библиотек Санкт-Петербурга. Организация обслуживания.

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание населения Санкт-Петербурга организуют:

ЦГПБ им. В.В. Маяковского – совмещает функции центральной городской библиотеки и библиотеки субъекта федерации, организует межбиблиотечное взаимодействие на территории города, выполняет функции координационного и методического центра для библиотек города.

ЦГДБ им. А.С. Пушкина – центральная общедоступная специализированная библиотека, осуществляющая библиотечно-информационное обслуживание детей, подростков и специалистов детского чтения. Является координационным и инновационным центром научно-методической и исследовательской работы детских общедоступных библиотек и библиотек всех систем и ведомств, обслуживающих детей.

СПб государственная библиотека для слепых – осуществляет специализированное обслуживание слабовидящих и незрячих пользователей. Является координационным и методическим центром для общедоступных библиотек по работе с группами пользователей с ограниченными возможностями.

СПб государственная театральная библиотека - одно из старейших книгохранилищ России, осуществляет специализированное обслуживание по тематике своей деятельности.

Районная централизованная библиотечная система – целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, фонда, организационного и технологического единства, учреждаемое и финансируемое районной администрацией Санкт - Петербурга. В состав централизованной библиотечной системы входят библиотеки, находящиеся на территории конкретного района.

4.2. Престиж, привлекательность и востребованность библиотеки находятся в прямой зависимости от набора и качества ее услуг, комфортности пользования ими. Так же как сама библиотека, ее услуги должны быть доступны и удобны для всех групп и категорий пользователей.

Основной организационной моделью межбиблиотечного взаимодействия и функционирования общедоступных библиотек, находящихся на территории Санкт-Петербурга является сетевой принцип в организации библиотечного обслуживания – совместное формирование и взаимное использование библиотечно-информационных ресурсов.

4.3. Общедоступная библиотека осуществляет обслуживание всех категорий граждан, предоставляет комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг индивидуальным пользователям (физическим лицам) и организациям (юридическим лицам) в локальном и удаленном режимах.

4.4. Каждая библиотека самостоятельно определяет перечень услуг, которые отражают потребности и интересы пользователей, ценностные ориентиры и приоритеты, а также условия и возможности предоставления.

4.5. Взимание платы за библиотечные услуги неизбежно ограничивает доступ граждан к информации, знаниям, культуре, противоречит традициям отечественных общедоступных библиотек. В этой связи библиотека предоставляет пользователям бесплатно комплекс основных услуг, включая:

- информацию о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- любой документ из библиотечного фонда во временное пользование в читальном зале библиотеки или на дом в соответствии с правилами пользования этой библиотеки;
- справочную и консультационную помощь в поиске, выборе и грамотном использовании источников информации, включая Интернет;
- возможность знакомства с документами из фонда библиотеки (и фондов других библиотек) на выставках новых поступлений и тематических выставках;
- информацию о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (ВСО, МБА, ЭДД, Интернет);

- места для работы в библиотеке, в том числе оснащенные специальным оборудованием (компьютером, аудио-, видеоплеером, аппаратом для чтения микрофильмов и др.), помещения для участия в просветительских и досуговых мероприятиях, а также мобильные средства (библиобус) для внестационарного обслуживания.

4.6. Общедоступная библиотека обязана предоставить гражданам наиболее полный в ее условиях набор услуг, стремиться к существенному повышению качества библиотечного сервиса, развивать проблемно-ориентированное обслуживание с учетом потребностей пользователей, оказывать помощь представителям местного сообщества в преодолении информационной неграмотности и повышении информационной культуры.

4.7. Библиотека должна предоставить специализированный доступ к электронным ресурсам для разных возрастных и социальных групп, в том числе для детей и подростков, людей с физическими и сенсорными недостатками, пожилых людей.

4.8. Для повышения комфортности обслуживания библиотеки внедряют современные автоматизированные библиотечные технологии. В рамках этой деятельности создана Корпоративная сеть общедоступных библиотек Санкт-Петербурга. Создание КСОБ направлено на:

- техническое и программное переоснащение общедоступных библиотек Санкт - Петербурга;
- объединение общедоступных библиотек в единую телекоммуникационную сеть с выходом в интернет;
- создание единой информационной ресурсной базы;
- введение новых библиотечных услуг и форм обслуживания пользователей.

4.9 Перспективной формой организации библиотечного обслуживания является такая, при которой, получая документ в одной библиотеке, пользователь имеет возможность вернуть его в любую другую библиотеку, либо заказать доставку документа из другой библиотеки в ту, которой он пользуется, на основе единого читательского билета.

Эта форма библиотечного обслуживания предполагает высокий уровень кооперации библиотек на современной технологической основе: объединения на едином информационном портале электронных ресурсов библиотек-участниц, а также организации непосредственной доставки документов из библиотеки в библиотеку с выдачей документов на дом.

4.10. Всеобщим стандартом обслуживания в общедоступной библиотеке является максимально доступный фонд документов.

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

4.11. Общедоступная библиотека формирует и повышает информационную культуру пользователей, обучает их компьютерной грамотности и основам работы в сети Интернет, пользованию электронными ресурсами. С этой целью библиотека:

- проводит регулярные экскурсии по библиотеке, знакомит посетителей с фондами, каталогами и базами данных, техническими средствами и технологическими возможностями;

- учит пользоваться справочно-библиографическим аппаратом и отдельными его элементами, базами данных;
- ведет библиотечные уроки в библиотеке и в образовательных учреждениях;
- использует интерактивные обучающие программы, реализуемые через Web-сайт библиотеки;
- организует на своей базе специальные учебные курсы по информационной грамотности для пользователей, семинары, посвященные онлайн-доступу, проблемно-ориентированные тренинги по использованию информационных ресурсов.

4.12. Особая роль общедоступной библиотеки заключается в распространении среди населения историко-краеведческих знаний и информации. Петербурговедческая деятельность библиотеки направлена на выявление, сбор, хранение и распространение знаний о Санкт-Петербурге и его окрестностях. Для этого библиотека:

- собирает и сохраняет литературу по вопросам местной жизни;
- наиболее полно отражает местную тематику в справочно-библиографическом аппарате, создает краеведческую страницу на Web-сайте библиотеки;
- составляет и издает краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;
- совместно с другими организациями создает летописные и биографические описания местных достопримечательностей, истории отдельных семейств, знаменитых деятелей и просветителей, наиболее ярких событий;
- организует работу краеведческих объединений.

4.13. Библиотека способствует привитию культуры межличностного и межнационального общения, обеспечивает доступ этнических групп местных жителей к информации на их родном языке. В этой связи библиотека:

- изучает национальный состав населения, выявляет потребности в литературе и информации на языках этнических групп, ведет базы данных по данному направлению;
- сотрудничает с национально-культурными центрами и землячествами на территории местности и за ее пределами;

4.14. Общая оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотекой на всех этапах их реализации (планирования, разработки, рекламирования, предложения, востребования) и включает следующие их характеристики:

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

4.15. Систематически библиотека выявляет и учитывает претензии в свой адрес, предложения и замечания пользователей, информирует их о результатах работы с неудовлетворенными запросами, объясняет причины отказов.

Для более полной оценки деятельности библиотеки и предоставляемых услуг выявляются новые потребности не только ее пользователей, но и местных жителей, каждый из которых может стать пользователем библиотеки.

5. Нормативы размещения библиотек.

5.1. Физическая доступность библиотек – одно из важнейших условий реализации конституционного права граждан на доступ к информации, успешного решения задач оказания библиотечных услуг.

5.2. Сеть общедоступных библиотек формируется на основе «Базовых норм организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований»⁴ (в городах с населением свыше 500 тыс. человек функционирует сеть общедоступных библиотек):

- Центральная городская библиотека;
- Центральная городская детская библиотека;
- Районные общедоступные библиотеки (1 библиотека на 20 тыс. жителей);
- Не менее одной детской библиотеки в каждом административном районе города.

5.3. Если общедоступная библиотека ведет надомное обслуживание ветеранов Великой Отечественной войны и труда, участников вооруженных конфликтов, инвалидов, людей преклонного возраста, то норматив численности населения на одну библиотеку может быть уменьшен по согласованию с учредителем.

5.4. Доступность публичной библиотеки для всех местных жителей обеспечивается ее удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений. Так же доступность обеспечивается внестационарными формами библиотечно-информационного обслуживания: библиотечный пункт, библиобус, пункт удаленного доступа к сети Интернет и т.п.

5.5. Общедоступная библиотека должна быть доступна той части местных жителей, которые находятся в зоне риска социального исключения, прежде всего, маломобильные группы: инвалиды с поражениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды с недостатками зрения и слуха, лица преклонного возраста, а также люди с детскими колясками, беременные женщины и т.п.

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

⁴ Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований // Информационный бюллетень РБА. – 2008. – № 47.

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

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

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

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

5.8. Время работы библиотеки может составлять от 41 до 60 часов в неделю. Не менее 20 процентов времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения (вечерние часы, один выходной). Режим работы библиотеки может быть изменен на основе данных мониторинга интенсивности посещений по согласованию с учредителем.

6. Ресурсы общедоступной библиотеки.

6.1. Библиотечно-информационные ресурсы.

6.1.1. Библиотечно-информационный фонд библиотеки (далее - фонд) должен отражать сложившееся в обществе многообразие взглядов, позиций, мнений, исключая материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии. Основными характеристиками фонда библиотеки являются: разумный (оптимальный) объем, информативность (соответствие запросам пользователей), обновляемость.

6.1.2. Объем фонда общедоступной библиотеки ориентируется на среднюю книгообеспеченность одного жителя Российской Федерации - 5-7 томов.

6.1.3. Объем фонда Центральной городской публичной библиотеки определяется из расчета 3 документа на одного жителя в районе обслуживания и дополнительно по 0,1 документов на 1 жителя города. Объем фонда Центральной библиотеки административного района определяется из расчета 2,5 документа на одного жителя района обслуживания и дополнительно по 0,1 документов на 1 жителя города.

6.1.4. Центральная городская и центральная районная библиотека должны получать обязательный местный экземпляр документов, издаваемых на территории административного района и города.

6.1.5. Базовая обеспеченность Центральной городской и центральной районной библиотеки периодическими изданиями должна составлять не менее 150 названий изданий.

6.1.6. Объем фонда периодических изданий определяется из расчета не менее 20 названий изданий на библиотеку. Каждая библиотека должна получать не менее 1 названия районной (городской) периодики, не менее 2 названий региональной периодики, не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 5 названий детских периодических изданий, не менее 10 журналов по отраслям знаний. В составе фонда периодических изданий должны быть профессиональные издания для библиотекарей.

6.1.7. В структуре фонда библиотеки должно быть:

- полнотекстовые базы данных;
- не менее 30 % фонда – литература для пользователей в возрасте до 14 лет, если в районе обслуживания нет специальной детской библиотеки;
- не менее 10% фонда – справочные и библиографические издания.

В обязательном порядке фонд библиотеки должен быть укомплектован универсальными и отраслевыми энциклопедиями, толковыми и языковыми словарями, краеведческими и туристическими справочниками, атласами, маршрутными картами, адресными книгами, информационными пособиями, программами в помощь обучению, образованию и развитию для обеспечения разных сфер жизнедеятельности жителей конкретного муниципального образования.

6.1.8. Для сохранения значимости фонда библиотеки необходимо его постоянное ежегодное обновление, в среднем по городу 5% от общего объема фонда.

Ежегодное пополнение фонда на 1 жителя должно составлять не менее 0,2 книги, 0,02 звукозаписи, 0,004 видеозаписи, 0,004 электронных издания, 0,5 документов для обеспечения вне-стационарных форм обслуживания.

6.1.9. Фонд на бумажных носителях должен быть дополнен доступом к электронным источникам информации.

6.1.10. Величину собраний для этнических групп пользователей целесообразно определять с учетом международной практики: при численности 500 этно-национальных представителей - 100 томов; при численности до 2000 - из расчета 1 том на 10 человек.

Ежегодные поступления должны соответствовать пропорции: 1 том на 50 человек для районов, где проживает более 2000 человек и 1 том на 25 человек для районов, где проживает до 2000 этно-национальных представителей.

6.1.11. Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей, в том числе снабженных субтитрами для людей с ослабленным слухом, должен содержать не менее 10 единиц на 1000 жителей.

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

6.1.12. В фонде библиотеки должны быть также представлены «говорящие книги», включающие произведения классической русской и зарубежной литературы, детской классики, по-

звояющие на слух воспринимать то или иное литературное произведение. Часть таких изданий может сопровождаться также синхронным чтением текста.

6.1.13. В библиотеке для обеспечения доступа населения к правовой информации должны быть установлены информационно-правовые системы.

Сроки хранения документов в фонде зависят от:

- востребованности документа;
- экземпляжности документа;
- степени износа документа;
- устарелости содержания документа.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны храниться постоянно. В целях сохранности таких документов пользователям предоставляются их копии.

6.1.14. Списание документов из фондов библиотеки проводится ежегодно по причинам ветхости, устарелости по содержанию, передачи в другие библиотеки, организации и учреждения.

Величина норматива списания устанавливается (определяется) только на списание по причине недостачи (не установленным причинам), но не более 0,2% от ежегодной текущей книговыдачи.

6.1.15. В библиотеке должны соблюдаться все необходимые условия для обеспечения сохранности фонда в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др.

6.2. Здания и помещения

6.2.1. Планировка и размещение подразделений и служб должны обеспечивать удобство пользования библиотекой и работы в ней. В современной библиотеке используется принцип гибкой планировки помещений, позволяющий варьировать их соотношение с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии.

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

- СНиП 31-05-2003 — Общественные здания административного назначения⁵;
- Нормами планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1-74 Библиотеки;
- Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»⁶, а также с учетом зарубежного опыта организации библиотечного пространства.

⁵ СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения.

⁶ СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», в редакции СанПиН 2.2.2/2.4.2198-07. "Изменение № 1 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03"

6.2.3. Библиотека может размещаться в специальном, отдельно стоящем здании или в блок - пристройке к жилому или общественному зданию, а также в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания.

6.2.4. При размещении на первом этаже жилого многоэтажного здания обеспечивается удобный и свободный подход для посетителей и подъезд для производственных целей самой библиотеки. При размещении в одном здании с другим учреждением библиотека должна иметь автономный вход для свободного доступа посетителей. При размещении библиотеки в социокультурном комплексе (например, с торгово-развлекательным комплексом и др.) должны предусматриваться специальные библиотечные помещения, обеспечивающие комфортную обстановку для пользователей.

6.2.5. Все общедоступные библиотеки Санкт-Петербурга имеют единый бренд «Петербургская библиотека», который включает наружную рекламу библиотек, фирменный уличный знак библиотеки, систему уличных указателей и т.д.).

Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, персонала, библиотечных фондов, оборудования. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности.

6.2.6. Помещения для обслуживания пользователей в библиотеке необходимо размещать с учетом следующих функциональных требований:

- помещения для справочно-информационного аппарата следует размещать в удобной связи с вестибюлем, не выше второго этажа, в комплексе с помещением специализированного справочно-библиографического отдела.

6.2.7. Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами:

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

6.2.8. Помещения библиотеки, обслуживающей людей с ограничениями в жизнедеятельности, требуют увеличения площади из расчета 2,7-3,0 кв.м. на 1 пользователя специализированного читательского отдела. Библиотека должна быть приспособлена и оборудована для обслуживания инвалидов: иметь пандусы при входе-выходе; при уровневых переходах; специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т.д.

6.2.9. Помещения для хранения фондов библиотеки должны иметь удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаться со служебными помещениями отдела хранения. Проход через помещения хранения фондов библиотеки и размещение в них рабочих мест сотрудников других функциональных отделов библиотеки не допускается.

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

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

6.2.11. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20 % площади читательской зоны.

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

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

6.2.12. 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.

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

6.2.14. Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной (1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1-го на каждое помещение) и охранной безопасности (сигнализация, решетки на окнах).

6.3. Материально-техническая база.

6.3.1. Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна располагать современными предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья, каталожные ящики и т.д.) и средствами технического оснащения. Специ-

альная детская библиотека должна быть оборудована специальной мебелью для обслуживания детей.

6.3.2. В библиотеке должны быть оборудованы места для работы пользователей с документами на различных носителях, автоматизированные рабочие места для пользователей, рабочие места персонала.

6.3.3. Общедоступная библиотека должна быть оснащена следующими техническими средствами:

- ⇒ для копирования и тиражирования документов;
- ⇒ для обработки и защиты документов;
- ⇒ для организации процесса библиотечного обслуживания;
- ⇒ транспортными средствами, в том числе и для надомного обслуживания;
- ⇒ теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой;
- ⇒ средствами связи;
- ⇒ канцелярской и оргтехникой;
- ⇒ средствами автоматизации библиотечных процессов.

6.3.4. Рекомендуемое нормативное обеспечение библиотеки компьютерной техникой для организации пользовательских мест составляет:

- для библиотеки населенного пункта с числом жителей более 20 тыс. человек - 1 ПК на 2000 жителей в пределах 20 тысяч жителей и 1 ПК на каждые последующие 10 тыс. жителей.

Все персональные компьютеры должны быть подключены к принтерам и не менее 50 процентов ПК - к сети Интернет.

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

6.3.6. Для организации внестационарного обслуживания должен быть библиобус – специально оборудованное транспортное средство.

6.3.7. Для поддержания оборудования и техники в рабочем состоянии, модернизации технической базы библиотеки ежегодно на эти цели должно выделяться не менее 8-10 процентов от балансовой стоимости уже имеющегося оборудования и техники.

6.4. Кадровый ресурс

6.4.1. Кадровый ресурс – руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление библиотечно-информационных услуг населению (административный и творческий состав), а также служащие и рабочие, обеспечивающие работу библиотеки (технический состав).

6.4.2. В профессиональной деятельности сотрудники библиотек руководствуются Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря⁷.

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

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

6.4.5. Учредитель библиотеки должен обеспечить достаточное число сотрудников библиотеки для обеспечения основных библиотечных процессов.

6.4.6. Администрация библиотеки и ее учредитель должны предусмотреть наличие в штате библиотеки сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, людей с ограничениями жизнедеятельности, и т.д.).

6.4.7. Существуют различные варианты определения численности штатных работников библиотеки⁸.

6.4.8. Администрация библиотеки и ее учредитель должны обеспечивать:

- социальную и профессиональную защиту сотрудников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами;
- повышение квалификации библиотечных специалистов.

6.4.9. Персонал общедоступной библиотеки должен обновлять профессиональные знания не менее 1 раза в 5 лет (на курсах повышения квалификации), не менее 1 раза в год (на профессиональных образовательных мероприятиях). Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, должна составлять не менее 1% от общего бюджета библиотеки, и включать все расходы на обучение персонала.

6.4.10. Формы повышения квалификации:

- учебные курсы Института культурных программ;
- учебный центр Российской национальной библиотеки;
- учебные курсы и программы ЦГПБ им. В.В. Маяковского.

6.4.11. Уровень оплаты труда, а также система стимулирования работников должны соответствовать объему и качеству выполняемой ими работы.

⁷ Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря. –СПб.: РБА, 1999.

⁸ Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки. – СПб.: РБА, 2008.

7. Сетевое взаимодействие и методическая деятельность.

7.1. Центральная городская библиотека, выполняя функции методического и консультационного центра по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения в городе обеспечивает ресурсную поддержку деятельности общедоступных библиотек административных районов, внедряет и развивает современные информационные и библиотечные технологии.

7.2. Осуществляя методическое обеспечение деятельности общедоступных библиотек административных районов, центральная городская библиотека:

- проводит мониторинг по итогам работы за год ЦБС административных районов, составляет на его основе сводный статистический отчет, аналитические таблицы основных показателей деятельности;
- готовит информационно-аналитический отчет о деятельности общедоступных библиотек Санкт-Петербурга за текущий год;
- осуществляет выезды в общедоступные библиотеки административных районов с целью оказания практической помощи по актуальным направлениям работы библиотек (не менее 1 раза в год по 2 специалиста в каждую библиотеку);
- организует консультационную помощь по вопросам организации библиотечно - информационного обслуживания населения;
- разрабатывает и издает методические, информационные и библиографические материалы по актуальным проблемам развития библиотечного дела (не менее 2 изданий в год) и распространяет их среди общедоступных библиотек Санкт-Петербурга;
- выявляет, обобщает и способствует внедрению нового прогрессивного опыта работы общедоступных библиотек;
- осуществляет экспертную оценку состояния библиотечно-информационного обслуживания населения разрабатывает предложения по его улучшению и совершенствованию;
- организует и проводит ежегодно профессиональные и образовательные мероприятия по актуальным проблемам библиотечного дела не менее 2 семинаров и не менее 1 практикума, стажировки для специалистов библиотек;
- участвует в профессиональных мероприятиях городского уровня, федерального и международного уровня.
- координирует деятельность с другими учреждениями культуры, образования, науки и т.д.;
- осуществляет реализацию проекта «КСОБ СПб»;
- координирует деятельность с библиотеками других ведомств.