


**Проект Стандарта
методической деятельности
Корпоративной сети общедоступных
библиотек Санкт-Петербурга**



Цель: Повышение качества методической деятельности общедоступных библиотек-участниц Корпоративной сети общедоступных библиотек Санкт-Петербурга

Стандарт методической деятельности:

- Содержит минимальный набор требований к организации и ведению методической деятельности, ее направлениям, качеству и форме осуществления
- Обеспечивает единство понимания сущности и содержания методической деятельности общедоступных библиотек Санкт-Петербурга

Структура стандарта



1. Общие положения
2. Область применения
3. Нормативные ссылки
4. Базовые определения
5. Направления и содержание методической деятельности
6. Порядок и условия осуществления методической деятельности
7. Требования
8. Оценка качества методической деятельности
9. Ответственность
10. Заключительные положения

Область применения:

- ▶ Стандарт распространяется на сотрудников методических служб и иных специалистов библиотек-участниц КСОБ СПб, вовлеченных в процессы методической деятельности
- ▶ Стандарт обязателен для всех общедоступных библиотек-участниц КСОБ СПб
- ▶ Методическая деятельность является неотъемлемой частью Государственного задания и может включаться в него как отдельная работа/услуга на ведение методической работы в установленной сфере деятельности либо как составная часть государственной работы/услуги по осуществлению библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей

Область применения:

Заказчиком методической работы/услуги являются органы исполнительной власти:

- ▶ для городских библиотек - Комитет по культуре Санкт-Петербурга
- ▶ для Централизованных библиотечных систем - Администрации районов Санкт-Петербурга

Получателями методической работы/услуги являются:

- ▶ органы законодательной и исполнительной власти
- ▶ общедоступные библиотеки Санкт-Петербурга
- ▶ библиотеки других систем и ведомств
- ▶ высшие и средние профильные учебные заведения учреждения дополнительного образования, осуществляющие подготовку и переподготовку специалистов в области культуры
- ▶ общественные библиотечные организации/ассоциации
- ▶ персонал библиотек
- ▶ пользователи

Нормативные ссылки

- ▶ Федеральный закон от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле»
- ▶ Закон Санкт-Петербурга от 6 декабря 2010 года №606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге»
- ▶ Закон Санкт-Петербурга от 21 декабря 2010 года №690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга»
- ▶ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.01.2011 № 63 «О Порядке формирования государственных заданий для государственных учреждений Санкт-Петербурга и порядке финансового обеспечения выполнения государственных заданий»
- ▶ «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки» (2008, Российская библиотечная ассоциация)
- ▶ ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения»
- ▶ Комплекс действующих международных и национальных стандартов серии 9000 под общим названием «Системы менеджмента качества», а также СИБИД
- ▶ Иные действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, локальные правовые акты, регламентирующие деятельность в области библиотечного дела

Направления и содержание методической деятельности

Аналитическая деятельность

- ▶ Изучение существующей российской и зарубежной библиотечной теории и практики с целью выявления современных тенденций развития библиотек и определения перспективных направлений деятельности
- ▶ Организация процессов планирования и отчетности
- ▶ Сбор, обработка, анализ и предоставление государственной статистической отчетности по форме 6-НК
- ▶ Осуществление мониторинга библиотечной деятельности
- ▶ Осуществление выездов и посещений библиотек с целью экспертно-диагностической оценки состояния их деятельности и уровня библиотечно-информационного обслуживания (экспертиза, экспертная оценка деятельности, аудит)
- ▶ Подготовка аналитических материалов и презентаций, отражающих современное состояние деятельности общедоступных библиотек

Направления и содержание методической деятельности

Организация и проведение исследований, участие в исследованиях

маркетинговых, социологических и др. в области библиотечного дела на различных уровнях: федеральном, региональном, городском, районном, внутрибиблиотечном

Разработка документов и предоставление итогов научных и прикладных исследований

- ▶ Участие в разработке региональной законодательной, нормативно-регламентирующей документации; стратегии развития библиотечной отрасли
- ▶ Разработка нормативно-регламентирующей документации библиотеки
- ▶ Рецензирование научных, методических, информационных материалов
- ▶ Подготовка методического пособия, рекомендаций, учетных форм, таблиц, образцов и др.
- ▶ Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров и т.д.

Повышение квалификации, непрерывное профессиональное образование сотрудников библиотек

- ▶ Организация системы повышения квалификации библиотечных специалистов: разработка методических материалов, программ; определение состава слушателей; организация и проведение образовательных мероприятий, оказание консультационной помощи по вопросам повышения квалификации
- ▶ Организация и информационно-методическое обеспечение конкурсов профессионального мастерства
- ▶ Методическое сопровождение аттестации библиотечных работников

Направления и содержание методической деятельности

Оказание методической помощи

- ▶ Консультирование библиотечных специалистов:
 - библиотек регионов РФ
 - общедоступных библиотек Санкт-Петербурга
 - собственных библиотек (внутрибиблиотечное)
 - библиотек других систем и ведомств
- ▶ Посещение библиотек с целью оказания методической помощи на местах
- ▶ Подготовка и распространение методических рекомендаций по различным направлениям библиотечной деятельности среди общедоступных библиотек
- ▶ Ведение специализированной корпоративной базы данных «Методическая копилка»

Направления и содержание методической деятельности

Инновационная деятельность

- ▶ Выявление, изучение, анализ и распространение библиотечных инноваций, как из отечественного, так и из зарубежного опыта
- ▶ Методическое сопровождение внедрения инноваций в деятельность общедоступных библиотек Санкт-Петербурга
- ▶ Обобщение инновационного опыта библиотек Санкт-Петербурга и распространение его среди библиотек других регионов, других систем и ведомств

Информационное обслуживание в области библиотечного дела

- ▶ По системе ИРИ (Избирательное распространение информации) – информирование о новых изданиях и документах по постоянным и разовым запросам, сформулированным абонентами
- ▶ По системе ДОР (Дифференцированное обслуживание руководителей) - целенаправленная переработка информации с целью извлечения, анализа и обобщения необходимых для абонентов сведений и подготовка на этой основе информационных документов, способствующих принятию абонентами обоснованных решений

Направления и содержание методической деятельности

Участие в формировании положительного имиджа библиотеки

- ▶ Развитие рекламной деятельности: взаимодействие со СМИ, Интернет-сообществами; представительство в Интернет; разработка информационно-рекламной продукции (плакаты, постеры, афиши и др.)

- ▶ Участие в разработке и продвижении:
 - PR-технологий
 - фирменного стиля библиотеки
 - культурно-просветительских проектов

Направления и содержание методической деятельности

Координация методической деятельности

- ▶ Координация деятельности общедоступных библиотек города и библиотек других систем и ведомств
- ▶ Взаимодействие со всеми заинтересованными лицами/организациями и учреждениями с целью повышения эффективности информационно-библиотечного обслуживания
- ▶ Организация и проведение организационно-методических мероприятий: совещаний, советов, оргкомитетов, экспертных групп, и др.
- ▶ Организация работы Методобъединения методистов общедоступных библиотек Санкт-Петербурга, совещательного органа, рассматривающего вопросы развития библиотечного дела, принимающего решения по совершенствованию методической деятельности

Направления и содержание методической деятельности

Сетевое взаимодействие

Создание и поддержка общей организационной среды, обеспечивающей объединение общедоступных библиотек Санкт-Петербурга в корпоративную сеть:

- ▶ Участие в работе секции организационно-технологического и методического обеспечения Координационного научно-технического совета КСОБ СПб по разработке организационно-технологической и методической документации по всем направлениям деятельности КСОБ СПб
- ▶ Разработка предложений по оптимизации технологических процессов внутри КСОБ СПб
- ▶ Доведение до специалистов общедоступных библиотек принятых в рамках КСОБ СПб организационных, технологических и методических решений и осуществление контроля за их исполнением
- ▶ Методическое обеспечение деятельности специалистов библиотек, ответственных за работу в корпоративных проектах КСОБ СПб
- ▶ Методическая помощь сотрудникам общедоступных библиотек по освоению новых технологических процессов, связанных с корпоративным сотрудничеством
- ▶ Актуализация информации, размещенной на корпоративном интернет-портале КСОБ СПб
- ▶ Поддержка в актуальном состоянии записей в корпоративной фактографической базе данных «Регистр библиотек Санкт-Петербурга»

Порядок и условия осуществления методической деятельности

- Общее руководство и контроль за выполнением планов методической деятельности осуществляет директор библиотеки либо заместитель директора – куратор методической деятельности
- Организует и координирует методическую деятельность библиотеки специализированное структурное подразделение (отдельный специалист)
- Структурные подразделения библиотеки осуществляют методическую работу в соответствии с профилем своей деятельности
- Порядок осуществления методической деятельности определяется:
 - Государственным заданием на оказание государственных работ/услуг
 - Планом работы библиотеки (Централизованной библиотечной системы)
 - Планом работы методического структурного подразделения (отдельного специалиста)

Необходимые условия для осуществления методической деятельности

- ▶ Наличие нормативно-регламентирующих документов, регулирующих деятельность методической службы
- ▶ Ресурсное обеспечение методического структурного подразделения, включая: персонал; информационные ресурсы, представленные документным (методическим) фондом, базами данных; материально-техническую базу
- ▶ Наличие внутренней (собственной) и внешней системы контроля за качеством методической деятельности

Требования:

к помещениям и техническому оснащению

- ▶ Помещение методического структурного подразделения должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности, (ГОСТ, СанПин, СНиП).
- ▶ В составе помещения методического структурного подразделения могут выделяться оборудованные рабочие места для сотрудников и посетителей; зона, в которой располагается методический фонд, служебно-производственная зона, в которой располагаются оргтехника (оборудование для издательской деятельности) и пр.
- ▶ Для размещения ресурсов и организации производственных процессов необходимо наличие библиотечной мебели (стеллажи, витрины, столы, стулья и т. д.) и средств технического оснащения, отвечающими современному уровню развития информационных технологий. Оборудование должно содержаться в исправном состоянии, проходить систематическую проверку, своевременно обновляться.
- ▶ Для эффективной и оперативной работы методическое структурное подразделение должно иметь выход в интернет и современные средства связи (электронная почта, Skype и т.д.)

Требования:

к информационным ресурсам

- ▶ Информационные ресурсы методической службы должны включать документный фонд на различных носителях с учетом профиля комплектования; внешние и внутренние базы данных
- ▶ Документный фонд должен своевременно обновляться, с учетом текущих изменений в области библиотечного дела, и отражать все направления библиотечно-информационной деятельности
- ▶ Документный фонд методического структурного подразделения является подсобным фондом и используется в помощь организации методической деятельности библиотеки

Требования:

к персоналу

- ▶ Библиотека должна располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для выполнения методической деятельности в полном объеме. Структура и штатное расписание методического структурного подразделения устанавливаются исходя из межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, нормативов штатной численности работников, объемов и сложности выполняемых работ
- ▶ Для каждого специалиста должна быть составлена и утверждена должностная инструкция, устанавливающая его обязанности и права
- ▶ Не менее 80% от общего числа работников методического подразделения должно иметь высшее профессиональное образование, или высшее гуманитарное образование
- ▶ Специалисты методического подразделения должны повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет. В период между плановым повышением квалификации библиотечные работники могут посещать специализированные курсы, стажировки, семинары, тренинги на федеральном, и региональном уровнях

Требования:

к информированию об осуществлении методической деятельности

- ▶ Сведения об осуществлении методической деятельности носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам
- ▶ Официальный сайт библиотеки должен содержать раздел, освещающий методическую деятельность библиотеки (ЦБС)
- ▶ Оповещение о планируемых методических мероприятиях (конференциях, конкурсах, семинарах и т.д.) осуществляется путем размещения информации:
 - на информационных стендах библиотеки;
 - на сайте библиотеки (ЦБС)
 - в социальных сетях
 - публикации в СМИ

Оценка качества методической деятельности

Направления деятельности	Показатели	Индикаторы
Аналитическая деятельность	Обобщающий отчет о деятельности библиотеки/библиотек <u>или</u> Анализ деятельности библиотеки/библиотек	Публичный отчет 1 раз в год, в т.ч. в печатном виде
Организация и проведение исследований, участие в исследованиях в области библиотечного дела на различных уровнях	Исследование	Не менее 1 в год

Оценка качества методической деятельности

Разработка документов и предоставление итогов исследований	<ul style="list-style-type: none">✓ Методическое пособие, рекомендация;✓ Проведение конференций, круглых столов✓ Участие с докладами в конференциях, семинарах, организованных другими библиотеками, организациями	Не менее 4 в год Не менее 2 в год Да/нет
Повышение квалификации, непрерывное профессиональное образование сотрудников библиотек.	<ul style="list-style-type: none">✓ Наличие программ повышения квалификации не меньше чем на год✓ Охват сотрудников библиотеки	Выполнение их не менее, чем на 80% Не менее 20% повысивших квалификацию от общего количества сотрудников

Оценка качества методической деятельности

Оказание методической помощи общедоступным библиотекам

Полнота удовлетворения запросов

90% ;

$\text{Полнота} = (\text{Отказ} : \text{Запрос}) \times 100\%$

Подготовка письменной консультации,
методического письма

Не более 21 дня (170 час.)

Подготовка устной индивидуальной
консультации

Не более 4 дней (30 час.)

Выезды с целью оказания методической
помощи

не менее 3 выездов в год

Формирование записей в БД
«Методической копилке»

Размещение не менее 40
записей в год

Оценка качества методической деятельности

Инновационная деятельность	Наличие программ и проектов, направленных на развитие библиотечной деятельности	Не менее 2 программ или проектов в год
Участие в создании положительного имиджа библиотеки	Наличие собственных культурно-просветительских проектов	не менее 1 в год
	Участие в общегородских программах и проектах	Да/нет
	Количество публикаций в различных изданиях, в т.ч. ресурсах Интернет	не менее 1 в год

Спасибо за внимание!

Семенова Лариса Анатольевна

ЦГПБ им. В. В. Маяковского

Управление научно-организационной работы и сетевого взаимодействия

Руководитель Центра методической работы

semenova@pl.spb.ru

тел. 571-27-53