

сверяю:
начальник департамента культуры
и национальной политики Кемеровской области



Т. Заурвайн
2011

ПОЛОЖЕНИЕ

о модельной библиотеке, находящейся на территории муниципального образования Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность модельных библиотек, создающихся на территории Кемеровской области.

1.2. Модельная библиотека - образцовая библиотека, оснащённая компьютерным оборудованием, использующая в работе новейшие информационные технологии. Модельная библиотека является центром муниципальной, правовой, социальной и бытовой информации, культурно-досуговым центром. Деятельность модельной библиотеки приближается к международным стандартам, она обеспечивает пользователям набор библиотечных услуг, которые являются необходимым минимумом для качественного обслуживания населения.

1.3. Модельная библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.4. Модельная библиотека является структурным подразделением библиотечной системы или самостоятельным учреждением культуры.

1.5. Модельная библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре»;
- федеральными и областными законами «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре документов»;
- программными и плановыми документами развития библиотечного дела в Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления муниципального образования;
- Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки (РБА, 2008г.);
- Уставом библиотечной системы;
- приказами директора библиотечной системы;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями.

1.6. Модельная библиотека создается на условиях софинансирования, в котором могут быть задействованы бюджеты разных уровней.

Расходование средств из бюджетов разных уровней оговаривается участвующими в финансировании сторонами.

Дальнейшее финансирование деятельности осуществляется за счёт средств муниципального бюджета или бюджета поселения. Для развития деятельности могут привлекаться средства других бюджетов, спонсоров и меценатов, внебюджетные источники.

1.7. Модельная библиотека имеет право по согласованию с учредителем использовать собственную символику (официальное и другие наименования, эмблему).

1.8. Статус «модельная» подтверждается приказом директора библиотечной системы.

2. Структура и численность штата

2.1. Нормативная потребность в штатных работниках определяется, исходя из количества населения:

- в городах с числом жителей до 50 000 - из расчета 1 работник на 2000 жителей;
- в городах с числом жителей от 50 000 – из расчета 1 работник на 2 500 жителей;
- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет;
- в сельской местности - из расчета 1 работник на 500 - 1000 жителей;
- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет.

На малонаселенных территориях, в труднодоступных местностях, где библиотека является особо важным социокультурным объектом, эта норма может быть понижена.

2.2. Персонал модельной публичной библиотеки должен обладать практическими навыками работы на компьютере и копировально-множительной технике.

2.3. Каждый работник модельной публичной библиотеки должен уметь осуществлять поиск информации как в локальной сети, так и в режиме удаленного доступа.

2.4. Каждый работник модельной библиотеки должен обновлять профессиональные знания по установленной программе 1 раз в 3 года.

2.5. В профессиональной деятельности библиотечный персонал руководствуется Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря.

3. Ориентиры деятельности модельной библиотеки

3.1. Миссия модельной библиотеки – организация обслуживания пользователей в соответствии с потребностями личности, историко-культурными традициями территории;

3.2. Цель – обеспечение свободного, оперативного и наиболее полного доступа к информации, знаниям, культуре путем модернизации ресурсного обеспечения библиотечной деятельности. Требования к ресурсному обеспечению и услугам модельной специализированной библиотеки основываются на Модельном стандарте деятельности публичной библиотеки.

3.3. Задачи:

- организация доступа к мировым информационным ресурсам;
- активизация общественной и культурной жизни местных сообществ;
- распространение историко-краеведческих знаний и информации;
- продвижение книги и чтения;
- создание условий для непрерывного образования;
- расширение интеллектуальных потребностей населения.

3.4. В основу обслуживания пользователей библиотеки положены следующие принципы:

- доступность информационных ресурсов;
- соответствие (адекватность) услуг потребностям сегодняшних и будущих пользователей библиотеки;
- повышение качества услуг;
- комфортность среды для пользователей и сотрудников.

4. Функции модельной библиотеки

4.1. Модельная библиотека принимает непосредственное участие в жизни местного сообщества:

- организует свою деятельность во взаимодействии с администрацией муниципального образования, Центральной библиотекой, другими филиалами библиотечной системы;
- взаимодействует с различными службами, организациями в пределах и за границами своего поселения;
- привлекает к совместной деятельности педагогов, психологов, деятелей культуры, искусства и других специалистов;
- является центром социокультурной реабилитации для незащищенных слоев и особых групп местного населения (пенсионеров, участников войн, детей из малообеспеченных семей, переселенцев, подростков с девиантным поведением, инвалидов).

4.2. Модельная библиотека осуществляет:

- обслуживание населения всех возрастов всеми видами носителей информации;
- деятельность по развитию подрастающего поколения, обслуживанию детей и юношества, привитию им навыков чтения и компьютерной грамотности, развитию воображения и творческих способностей, по обеспечению учебного процесса;
- вовлечение жителей в процесс социализации, адаптации личности в социуме, в активное участие в общественной жизни местного сообщества, формирование сознательной гражданской позиции;
- формирование книжной культуры населения посредством продвижения чтения лучших образцов отечественной и мировой художественной литературы;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, в том числе руководителей органов местного самоуправления, представление населению доступа к региональным, федеральным и мировым информационным ресурсам;
- предоставление доступа к каталогам (традиционным и электронным) библиотечной системы в целях оперативного удовлетворения запросов пользователей, всестороннего раскрытия содержания фонда библиотеки;
- организацию культурных, образовательных, информационных и иных программ, проектов, вечеров, встреч, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций самостоятельно и в сотрудничестве с другими организациями;
- повышение информационной культуры пользователей и всего местного сообщества;
- исследование информационных потребностей населения и местных органов власти, организацию «обратной связи» между местной властью и населением;
- формирование библиографических и фактографических информационных ресурсов, в том числе краеведческого характера; сбор и сохранение документов по вопросам историко-культурной жизни территории;
- предоставление бесплатных и платных библиотечных, библиографических и информационных услуг;
- обеспечение доступа к документам, отсутствующим в фонде, посредством каналов межбиблиотечной связи;
- формирование справочно-библиографического аппарата библиотеки (традиционного и электронного каталогов), максимально раскрывающего фонд библиотеки: сводный каталог библиотечной системы, краеведческие базы данных, сводный перечень названий периодических и продолжающихся изданий, выписываемых библиотеками муниципального образования и др.; редактирование каталогов;
- информационно-библиографическое обслуживание;
- в целях обеспечения востребованности пользователями интеллектуальной продукции и услуг библиотеки осуществляет их продвижение, в том числе средствами библиотечной рекламы;
- издательскую деятельность: составляет и издает библиографические пособия (крупных и малых форм), издания краеведческого характера, дайджесты по библиотечной тематике, продолжающиеся издания, каталоги выставок, рекламные издания и др.;
- работу любительских объединений, клубов;
- работу по правовому просвещению и формированию правовой культуры местного населения с использованием электронных баз законодательного характера.

4.3. Модельная библиотека предоставляет возможность:

- самостоятельного освоения информационно-коммуникативных технологий с помощью обучающих программ;
- пользования текстовыми, графическими, офисными программами для написания рефератов, докладов, дипломных работ и др.;
- набора, сканирования собственных материалов;
- обучения работы в Интернет;
- пользования электронной почтой;
- использования услуг электронной доставки документов (ЭДД);

- поиска и использования ресурсов других библиотек, информационных центров, мировых информационных ресурсов;

- предоставления правовых баз, информационно-правовых систем.

4.4. Модельная библиотека имеет право, наряду с традиционными видами услуг, предоставлять пользователям дополнительные платные услуги. Перечень платных услуг определяется Уставом библиотечной системы.

5. Условия создания модельной библиотеки

5.1. Модельная библиотека создается на базе универсальной сельской библиотеки при наличии:

- населения в зоне обслуживания библиотеки не менее 500 человек, развитой социальной инфраструктуры (средняя школа, дом культуры, медпункт, почтовое отделение и т.д.);

- развитой системы транспортных коммуникаций;

- надёжного доступа к населённому пункту вне зависимости от времени года;

- активной поддержки властями всех уровней;

- налаженных партнёрских отношений с другими организациями и учреждениями;

- помещения, обеспечивающего размещение и сохранность техники и фондов;

- надёжного отопления помещения библиотеки на весь отопительный сезон (не менее 17 градусов);

- условий для подключения технических средств, устойчивого электроснабжения 220 Вт/50Гц и отлаженной системы послеаварийного восстановления электропитания сельского населённого пункта и библиотеки, обеспечения подключения дополнительной нагрузки в пределах 1,5-2кВт (при подключении всех технических средств и приборов освещения одновременно).

5.2. Документный фонд.

5.2.1. В фонде модельной библиотеки должны быть представлены документы на различных видах носителей (книги, периодика, аудио-видеодокументы, электронные документы, CD-ROM, базы данных, в том числе Интернет-ресурсы, озвученные книги и т.д.).

5.2.2. В фонде модельной библиотеки должны быть современные универсальные, отраслевые энциклопедии, словари, справочники, в т.ч. краеведческие, электронные издания на CD-ROM, а также обучающие диски, мультимедийные издания, электронные книги.

5.2.3. Комплектование ведётся исключительно лицензионными электронными, аудио и видеоизданиями.

5.2.4. В составе фонда должно содержаться до 50% наименований новых изданий на различных носителях, изданных в последние 5 лет. Поступления новых документов для жителей в возрасте до 15 лет должны составлять не менее 30% от общих поступлений.

5.2.5. Объем, состав документного фонда модельной библиотеки должны соответствовать требованиям Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки.

5.3. Предметы библиотечной мебели (компьютерные столы; стойки для изданий на нетрадиционных носителях, стеллажи, кафедры, столы, стулья и т.д.) должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, быть удобными и функциональными.

5.4. Техническое оснащение

5.4.1. Техническое оснащение модельной библиотеки включает:

- компьютерную технику;

- средства копирования, тиражирования документов;

- средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации (телевизор, видеомэгафон, музыкальный центр, проектор и т.д.);

- средства связи (телефон, факс, модем или выделенный канал связи для обеспечения доступа к сети Интернет).

5.4.2. Конфигурация компьютерного комплекса должна отвечать требованиям качества и надежности, а также характеристикам, предъявляемым к нему современными программными продуктами, а именно:

- процессор с тактовой частотой не менее 2.9 GHz;

- системная шина не менее 1066MHz;
- кэш – 3Mb (в зависимости от процессора);
- память не менее 2 Gb, материнская плата должна обеспечивать возможность наращивания памяти не менее, чем до 1024 Mb;
- жесткий диск объемом не менее 500 Gb со скоростью 7200 об/мин;
- корпус компьютера должен обеспечивать возможность модернизации материнской платы;
- привод компакт-дисков DVD+/-RW;
- наличие интерфейса с разъемом USB, обеспечивающего подключение к компьютеру современных периферийных устройств;
- параметры монитора: размер зерна (шаг решетки) 0,27 мм, вертикальная развертка 50-160 Hz, разрешение 1280*1024 dpi;
- модем с учетом качества телефонной связи в муниципальном образовании и обеспечивающий производительность не менее 56 кб/с, адаптированный к российским линиям связи, предпочтение отдается внешнему модему;
- принтер, отвечающий требованиям универсальности его применения и минимизации затрат на расходные материалы со скоростью печати 33 стр/мин и разрешающей способностью 1200*1200 dpi, позволяющий работать с обычной бумагой, картонными библиотечными карточками, плотностью до 200 г/кв.м.

5.4.3. Средства копирования и тиражирования документов должны отвечать следующим требованиям:

- сканер, обеспечивающий возможность работы с материалами формата А4 с оптическим разрешением не менее 4800*4800 dpi и с глубиной цвета не менее 48 bit (например, сканер класса Canon LiDE 210);
- многофункциональное устройство, отвечающее требованиям универсальности его применения и минимизации затрат на расходные материалы со скоростью печати 27 стр/мин и разрешающей способностью 1200*1200 dpi, позволяющее работать с обычной бумагой, картонными библиотечными карточками, плотностью до 200 г/кв.м).

5.4.4. Средства, обеспечивающие доступ пользователей к звуковой и визуальной информации:

- ЖК телевизор с диагональю не менее 40 дюймов (101 см);
- DVD плеер с USB входом;
- музыкальный центр, позволяющий работать с компакт-дисками и компакт кассетами, обеспечивающий воспроизведение звука на колонки с выходной мощностью до 100 Вт на канал при минимальных искажениях и наличием двухкассетной деки, позволяющей обеспечить перезапись с одной кассеты (диска) на другую.

5.4.5. В целях обеспечения определенного «запаса устойчивости» модельной библиотеки в состав комплекта поставки технических средств должны быть включены расходные материалы: лазерные компакт-диски, картриджи, бумага для принтеров и копирочных аппаратов.

5.4.6. Основное программное обеспечение компьютера должно включать: операционную систему, офисное программное обеспечение (текстовый редактор, табличный редактор, систему управления базами данных, пакет для создания презентаций), браузер, антивирусное обеспечение; программы архивации и т.д.

6. Управление модельной библиотекой

6.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, назначенный и освобождаемый от занимаемой должности директором централизованной библиотечной системы.

6.2. Сотрудники библиотеки принимаются и освобождаются от работы директором централизованной библиотечной системы по согласованию с заведующей библиотекой.

6.3. Штат библиотеки утверждается директором централизованной библиотечной системы, штатное расписание определяется структурой библиотеки.

6.4. В управлении библиотекой принимают участие Попечительский совет как орган общественного контроля и содействия в развитии модельной библиотеки, читательский актив библиотеки.

6.5. Библиотека работает согласно годовым, месячным планам.

6.6. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора централизованной библиотечной системы с учетом специфики, особенностей местности.

6.7. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации библиотечной системы.

7. Реорганизация модельной библиотеки

7.1. Производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле». Вопросы по реорганизации и ликвидации библиотеки решаются по согласованию сторон: учредителем и руководством библиотечной системы.

7.2. В процессе деятельности библиотеки в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о модельной библиотеке в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

8. Ответственность

Сотрудники и руководство, каждый в своей мере, несут ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства библиотечной системы;
- полное, своевременное и высококачественное библиотечное, библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- своевременное предоставление плановых и отчетных документов и достоверность приводимых сведений;
- организацию труда, соблюдение производственной и трудовой дисциплины сотрудниками;
- состояние техники безопасности, охраны труда, противопожарной охраны.