

СОГЛАСОВАННО  
Начальник управления культуры и  
туризма администрации г. Тулы

Н. Столярова  
«*[подпись]*» 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК «Тульская  
библиотечная система»

О. А. Калинина

«*[подпись]*» 2018 г.



**Модельный стандарт деятельности библиотек  
Муниципального учреждения культуры  
«Тульская библиотечная система»**

Тула, 2018

## **Оглавление**

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Используемые термины .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Цели и виды деятельности библиотек.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Основные направления развития МУК «Тульская библиотечная система».....</b>	<b>6</b>
<b>4.1. Сеть библиотек, их виды и размещение.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2. Организация обслуживания пользователей.....</b>	<b>6</b>
<b>4.3. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Персонал библиотек.....</b>	<b>15</b>
<i>Приложения.....</i>	<i>16</i>

## 1. Общие положения

1.1. Модельный стандарт деятельности библиотек МУК «Тульская библиотечная система» (далее — Модельный стандарт) разработан на основе федерального и регионального законодательства, «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» от 22 мая 2008 года, «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» от 30 октября 2014 года.

Перечень законодательных и нормативных актов приводится в *Приложении № 1* к настоящему Модельному стандарту.

1.2. Модельный стандарт закрепляет минимальные нормативы деятельности библиотек Тульской библиотечной системы (далее — библиотеки) и их ресурсного обеспечения, гарантирующего полноценное обслуживание населения, достижения приоритетных целей деятельности.

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

1.4. Основанием, на котором должна базироваться деятельность библиотек, является признание неотъемлемого права всех жителей города Тулы на качественное, своевременное предоставление им запрашиваемой информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание.

## 2. Используемые термины

*Библиотека*<sup>1</sup> - информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающее организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

*Общедоступная библиотека* - библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

*Библиотечная система (централизованная библиотечная система)*<sup>2</sup> — библиотечное объединение, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, фонда, организационного и технологического единства. Централизованная библиотечная система состоит из центральной библиотеки и библиотек-филиалов.

<sup>1</sup> Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»

<sup>2</sup> ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. П 3.4.2.3.

*Библиотечное обслуживание* — совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путём предоставления библиотечных услуг.

*Библиотечный фонд* — совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учёту, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения.

*Внестанционное библиотечное обслуживание* — обслуживание читателей, вне стационарной библиотеки обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учёбы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках и др.

*Качество услуги* — степень полноты, оперативности, точности и удобства предоставления услуги пользователю.

*Модельный стандарт* — документ, носящий рекомендательный характер, определяющий основные положения, цели, виды, принципы, минимальные необходимые параметры, обеспечивающие эффективное выполнение какой-либо общественно-значимой деятельности.

*Муниципальное задание* — документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объёму (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

*Национальная электронная библиотека* — единая публичная электронная библиотека страны, осуществляющая функции единого интегратора электронного библиотечного ресурса страны и координатора согласованной оцифровки библиотечных фондов, а также предоставления доступа к ним.

*Платные услуги* — услуги, оказываемые библиотеками физическим и юридическим лицам в рамках их уставной деятельности, реализация которых направлена на расширение спектра дополнительных услуг.

*Пользователь услуг библиотеки* — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

*Услуга в библиотеке*<sup>3</sup> — результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника) и потребителя (пользователя библиотеки), по выявлению и удовлетворению информационных и культурно-просветительских потребностей потребителя.

*Электронная библиотека* — информационная система, позволяющая надёжно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов (текстовых, изобразительных, звуковых, видео и др.), локализованных в самой системе, а также доступных ей через телекоммуникационные сети.

*Электронный каталог библиотеки* — база данных библиографических записей, выполненных в едином стандарте и национальном

---

<sup>3</sup> Определение термина «услуга» дано в соответствии с ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения.

коммуникативном формате, на поступающие и хранящиеся документы в фондах библиотек.

### 3. Цели и виды деятельности библиотек

3.1. Основными целями деятельности библиотек являются:

- обеспечение свободного доступа населения к информации; создание условий для приобщения населения к ценностям национальной и мировой культуры;
- сохранение и передача культурного наследия поколений Тульской области;
- организация просвещения и интеллектуального досуга для граждан.

3.2. 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 организацию и проведение массовых, научных и просветительских мероприятий.

3.3. Виды деятельности библиотек реализуются через выполнение следующих работ (оказание услуг):

- предоставление полной информации об имеющихся в библиотеке ресурсах, о каналах доступа к удалённым ресурсам;
- формирование, обработка, систематизация и учёт фондов;
- ведение печатных и электронных каталогов;
- консультирование по вопросам поиска и выбора источников информации;
- выдача документов на различных носителях из библиотечного фонда, для временного пользования в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- представление документов из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонементов, внутрисистемного обмена, электронной доставки документов;
- предоставление пользователям доступа к удалённым ресурсам через сеть Интернет;
- поддержание в актуальном состоянии всех каналов, по которым можно передавать информацию и знания;
- организация культурно-просветительских мероприятий, интеллектуального досуга, клубов и объединений по интересам;
- методическое обеспечение развития библиотек, кадрового потенциала.

## **4. Основные направления развития МУК «Тульская библиотечная система»**

### **4.1. Сеть библиотек, их виды и размещение**

4.1.1. Сеть библиотек формируется по согласованию с Учредителем в соответствии со структурой и потребностями населения города Тулы, а также с учетом иных местных условий.

4.1.2. В состав МУК «Тульская библиотечная система» входят: Центральная городская библиотека, Центральная районная библиотека, библиотечно-информационный комплекс, модельные библиотеки, городские библиотеки, детские библиотеки, библиотечные объединения, сельские библиотеки.

4.1.3 Центральная городская библиотека им. Л.Н. Толстого возглавляет сеть муниципальных библиотек, объединенных в Тульскую библиотечную систему, являясь методическим и координационным центром для библиотек системы.

### **4.2. Организация обслуживания пользователей**

4.2.1. Обслуживание пользователей в библиотеках строится с учетом особенностей, потребностей и возможностей жителей города Тулы.

Библиотеки обслуживают все категории граждан, предоставляют им комплекс библиотечно-информационных и сервисных услуг в наиболее удобном для них режиме: в самих библиотеках или вне библиотек, а также по телефону или по электронной почте.

Информационные технологии позволяют библиотекам внедрять и использовать новые формы обслуживания, обеспечивать доступ к собственным и корпоративным информационным ресурсам любому пользователю вне зависимости от места его нахождения.

4.2.2. Библиотеки используют основные формы работы с пользователями:

- стационарная форма обслуживания (все виды услуг библиотек, оказываемых пользователю в стенах библиотек);
- внестационарная форма обслуживания (доставка пользователю документов и оказание иных услуг библиотек по месту жительства, работы, учебы);
- дистанционное обслуживание (обслуживание пользователя в удаленном доступе на основе информационно-коммуникационных технологий).

4.2.3. Библиотеки предоставляют перечень бесплатных и дополнительных платных услуг, определяют условия их предоставления, учитывая, как потребности и интересы пользователей, так и возможности библиотек.

4.2.4. К основным бесплатным (бюджетным) услугам библиотек относятся:

- запись пользователей в муниципальные библиотеки;
- подбор и выдача любого документа из библиотечного фонда в режиме абонемента или читального зала;

- продление срока пользования книгами на абонементе при посещении библиотеки или по телефону (но не более 2-х раз подряд), если на них нет спроса со стороны других пользователей;
- доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных МУК ТБС;
- выполнение по запросам библиографических и фактографических справок;
- консультативная помощь в поиске и выборе источников информации;
- проведение тематических библиографических обзоров;
- проведение библиотечных уроков различной тематики;
- проведение экскурсии по библиотеке;
- составление рекомендательных тематических списков;
- предоставление доступа к библиотечным выставкам, раскрывающим фонды МУК «Тульская библиотечная система»;
- участие во всех мероприятиях библиотек, входящих в МУК «Тульская библиотечная система»;
- возможность пользования собственными техническими средствами (ноутбук, телефон) в помещении библиотеки без подключения к электроэнергии;
- доступ к Интернету по беспроводной сети Wi-Fi с собственного технического средства (ноутбук, телефон) (в библиотеках, подключенных к сети);
- пользование компьютерным местом (в библиотеках, располагающих техникой). При высокой степени востребованности время пользования компьютером одним пользователем ограничено 1 часом;
- пользование ресурсами Интернет;
- консультативная помощь по работе с персональным компьютером, ресурсами Интернет;
- доступ к электронным документам, электронно-библиотечной системе и оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках МУК ТБС;
- доступ к справочно-поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Законодательство России» (в библиотеках, располагающих базами);
- консультации юристов на базе Правовых центров (по определенному графику);
- предоставление и просмотр CD и DVD на ПК (в библиотеках, располагающих техникой);

- возможность получения документов через внестационарные формы обслуживания.

4.2.5 Библиотеки могут оказывать дополнительные платные библиотечные услуги. Перечень дополнительных платных услуг определяется Уставом МУК «Тульская библиотечная система».

К платным дополнительным библиотечным услугам относятся:

- выполнение справок повышенной сложности;
- составление и редакция библиографических списков литературы по запросам пользователей;
- распечатка информации на бумажном носителе;
- ксерокопирование, сканирование документов из фондов Учреждения, не попадающих под действие исключительного права на использование произведения согласно 4 части Гражданского Кодекса РФ;
- ксерокопирование, сканирование и обработка иных документов;
- оформление титульного листа на компьютере;
- набор и форматирование текста на компьютере: формат А-4;
- набор схем, таблиц, диаграмм на компьютере: формат А-4;
- ламинирование документов;
- дизайн печатной продукции;
- переплетные работы на пластиковую пружину;
- распечатка плакатов, чертежей;
- перенос информации на носитель пользователя;
- поиск информации в сети Интернет по заказу пользователя;
- создание слайдов электронной презентации в программе «Power Point»;
- предоставление компьютера пользователям для самостоятельной работы (набор текста, просмотр своих носителей информации и т.п.);
- консультация специалиста по работе на компьютере;
- организация выставок литературы вне помещений библиотеки;
- разработка сценария мероприятия по заявке;
- подбор музыкального сопровождения по сценарию мероприятия по заявке;
- продление срока пользования литературой повышенного спроса;
- выполнение заказа на литературу по Межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек;
- краткосрочное предоставление помещения для проведения мероприятий сторонними организациями;
- предоставление технических средств для проведения мероприятий сторонними организациями;



- проведение дополнительных (внеплановых) мероприятий по запросу пользователей;
- предоставление места для размещения в помещениях Учреждения автоматов по продаже товаров.

4.2.6. Библиотеки предоставляют пользователям услуги в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем.

4.2.7. Библиотеки осуществляют дифференцируемое обслуживание особых групп населения и социально-незащищенных слоев населения (инвалидов, лиц преклонного возраста, детей-инвалидов и т.д.), предоставляя им свободный доступ к библиотечным документам, используя различные формы обслуживания: пункты выдачи литературы, обслуживание на дому, обслуживание в режиме удаленного доступа, выдача по межбиблиотечному абонементу и др.

4.2.8. Библиотеки организуют обслуживание жителей удалённых территорий или тех категорий граждан, которые не могут воспользоваться стационарной библиотекой по характеру своей трудовой деятельности или условиям быта. В этих случаях библиотеки используют передвижную библиотеку Библиоэкспресс.

4.2.9. Библиотеки участвует в организации содержательного досуга граждан, способствуют развитию их творческих способностей, приобщают к культурному наследию, создают условия для самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан;

4.2.10. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотеки реализует образовательные, информационные и иные программы и проекты, проводят культурные акции (вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и т.д.).

4.2.11. Современной формой обслуживания пользователей и оперативным каналом доступа к информации и библиотечным ресурсам является веб-сайт Тульской библиотечной системы.

4.2.12. В процессе обслуживания различных категорий пользователей библиотеки выявляют и учитывают их предложения и замечания в свой адрес, проводят анализ неудовлетворенного спроса. Оценка качества и результативности библиотечных услуг осуществляется библиотеками на всех этапах их предоставления: выявления потребностей, изучения спроса, планирования, разработки, рекламирования, использования, анализа удовлетворенности.

### **4.3. Библиотечно-информационные ресурсы библиотек**

#### **4.3.1. Фонд**

4.3.1.1. Библиотечный фонд МУК ТБС является библиотечно-информационным ресурсом муниципального образования г. Тула и частью национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации.

4.3.1.2. Библиотеки обеспечивают общественный доступ к библиотечному фонду, который представляет собой широкий состав документов на традиционных (бумажных) форматах и современных электронных носителях: книги, периодические издания, аудио-видео-документы, электронные документы, базы данных (в том числе базы данных Интернет), игровые пособия для детей.

4.3.1.3. Библиотеки организуют свои документные фонды на познавательных, профессиональных, досуговых и бытовых информационных потребностях пользователей.

4.3.1.4. Основными характеристиками библиотечного фонда являются:

- универсальность – комплектование по различным признакам содержания, вида, типа, языка, целевого назначения документов;
- информативность – соответствие потребностям и спросу жителей;
- обновляемость.

4.3.1.5. Центральная городская библиотека им. Л.Н. Толстого формирует наиболее полный фонд документов, реализуя право головного звена Учреждения. ЦГБ им. Л.Н.Толстого должна располагать дополнительным фондом для обслуживания населения всей территории муниципального образования город Тула из расчета по 0,1 книги на 1 жителя.

4.3.1.6. Нормативный объем книжного фонда должен определяться из расчета 1,5 – 2,5 книги на 1 жителя.

4.3.1.7. Объем документного фонда МУК ТБС должен ориентироваться на норматив книгообеспеченности для городских библиотек – 5-7 книг и других документов на 1 жителя.

4.3.1.8. Для сохранения значимости фонда библиотеки необходимо его постоянное обновление. Оптимальный размер текущего комплектования на планируемый год рассчитывается по методике РНБ – 3,8% поступлений к общей книговыдаче за год. Норматив пополнения должен составлять не менее 5% от общего объема фонда.

4.3.1.9. Базовая обеспеченность библиотек периодическими изданиями должна составлять не менее 120-150 названий.

4.3.1.10. Объем фонда периодических изданий должен определяться из расчета не менее 20 названий на библиотеку. Каждая библиотека должна получать не менее 1 названия городской периодики, не менее 2 названий областной периодики, не менее 2 названий общегосударственных ежедневных газет, не менее 1 литературно-художественного журнала, не менее 5 названий детских периодических изданий. В составе фонда периодики должны быть профессиональные издания для библиотекарей.

4.3.1.11. Фонд аудиовизуальных и электронных документов ежегодно должен пополняться не менее 20 звукозаписей и 4 видеозаписи из расчета 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. В фонде должны быть представлены электронные книги, включающие произведения классической русской и зарубежной литературы. Все поставляемые электронные, аудио и видео издания должны быть лицензионными.

4.3.1.12. Объём фонда детской библиотеки должен соответствовать книгообеспеченности для городских библиотек – 5-7 книг и других документов на 1 жителя. В универсальном фонде библиотеки (при отсутствии в районе обслуживания специализированной детской библиотеки) литература для детей в возрасте до 15 лет включительно должна составлять не менее 30% от общего объема фонда библиотеки и содержать документы на различных носителях.

4.3.1.13. Особой полнотой должен отличаться справочно-библиографический фонд библиотеки. Объем фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10% к общему фонду библиотеки. Должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, карты, адресные книги.

4.3.1.14. Библиотеки сохраняют культурные традиции, местную историю в контексте истории и культуры области и страны. В этой связи ценность фонда библиотек возрастает от наличия в нем книжных памятников местного уровня, краеведческих изданий, местных документов.

4.3.1.15. Информация о новых поступлениях документов в фонды библиотек, о содержании, объеме библиотечного фонда доводится до сведения жителей города Тулы посредством сайта МУК ТБС.

4.3.1.16. Показатели объема фонда могут увеличиваться или сокращаться, в зависимости от потребностей жителей, специфики конкретной библиотеки, близости других библиотек, возможностей доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей и т.д.

4.3.1.17. Качество фонда библиотек определяется как темпами их пополнения, так и своевременным исключением. В обязательном порядке библиотеки осуществляют списание ветхих и устаревших документов, справочных материалов, утративших актуальность. Норматив исключения документов (по разным причинам) – 10-12% от общего объема фонда.

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

4.3.1.19. Единственный экземпляр документов, имеющих непреходящее значение для города Тулы и Тульской области, может храниться в традиционном виде или быть преобразован в иной вид носителя (электронную форму).

4.3.1.20. Библиотеки должны обеспечивать сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др. Для обеспечения сохранности, в

процессе использования библиотечного фонда должны применяться превентивные средства защиты – копирование документов, перевод документов на новые носители.

#### **4.3.2. Справочно-библиографический аппарат**

4.3.2.1. Справочно-библиографический аппарат (СБА) создаётся и функционирует в библиотеках, является основной базой для выполнения запросов читателей; широко применяется для выполнения служебных задач, при подготовке собственной библиографической продукции.

4.3.2.2. Структура СБА:

- справочно-библиографический фонд - совокупность традиционных и электронных справочных изданий, библиографических изданий предназначенных для удовлетворения запросов потребителей;
- система каталогов и картотек - часть СБА библиотеки, представляющая собой совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга библиографических каталогов, библиографических картотек, раскрывающих в различных аспектах состав и содержание библиотечного фонда. Включает как традиционные, так и электронно-библиографические подсистемы;
- фонд выполненных справок - часть СБА, содержащая оригиналы или копии письменных справок, выполненных в процессе справочно-библиографического обслуживания.

4.3.2.3. Библиотеки МУК ТБС активно участвуют в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества, прежде всего в процессе краеведческой деятельности. Для этого библиотеки:

- собирают и хранят литературу по вопросам жизни Тульского края;
- наиболее полно отражают местную тематику в справочно-библиографическом аппарате;
- составляют и издают на различных носителях информации краеведческие библиографические пособия, справочники, проспекты, путеводители, буклеты;
- создают летописные и биографические описания местных достопримечательностей, знаменитых личностей, наиболее ярких событий.

#### **4.3.3. Электронные ресурсы**

4.3.3.1. С целью формирования электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) осуществляется последовательная информатизация библиотек. Она включает:

- создание материально-технической базы, в том числе определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;

- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;
- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей;
- реализацию новых технологических возможностей, в том числе формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, создание веб-сайта библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам.

4.3.3.2. Основным электронным ресурсом, который формируют библиотеки МУК ТБС самостоятельно, является электронный каталог фонда библиотек.

4.3.3.3. Помимо электронного каталога, библиотеки МУК ТБС могут создавать самостоятельно разнообразные базы данных.

4.3.3.4. Библиотеки МУК ТБС создают краеведческий электронный ресурс: тематические базы данных, отражающие направления развития тульского края, его историческую память.

4.3.3.5. Чтобы обеспечить более полное и качественное обслуживание пользователей с учетом их информационных потребностей, библиотеки МУК ТБС могут приобретать готовые базы данных.

4.3.3.6. Центральная городская библиотека им. Л.Н. Толстого участвует в реализации «цифровых» проектов, создает собственную электронную коллекцию.

4.3.3.7. На веб-сайте МУК ТБС могут размещаться коллекции полезных интернет-ссылок, списки интернет-адресов, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу.

4.3.3.8. Уровень обеспечения библиотек компьютерной техникой зависит от стоящих перед библиотеками задач в области внедрения новых технологий и от потребностей пользователей в новых ресурсах и услугах.

4.3.3.9. В соответствии с потребностями библиотеки должны быть обеспечены автоматизированными рабочими местами для сотрудников и пользователей, объединенные в ЛВС с доступом в Интернет, а также многофункциональными устройствами, в которых соединены возможности принтера, сканера и копировального аппарата.

4.3.3.10. Все программное обеспечение (также как аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование.

4.3.3.11. Подключение к сети Интернет может осуществляться по проводной технологии (FTTX, ADSL), беспроводной технологии (Wi-Fi), а также с использованием технологий, предоставляемых операторами сотовой связи.

4.3.3.12. Компьютерное оборудование и лицензионное программное обеспечение в библиотеках должны обновляться и приобретаться по мере необходимости.

## **5. Требования к помещениям библиотек, организация библиотечного пространства**

5.1. Библиотеки могут размещаться в отдельно стоящем здании, под одной крышей с другими учреждениями и организациями, в приспособленном помещении жилого здания.

5.2. Библиотеки должны быть обеспечены удобным и свободным подходом для пользователей и подъездом для производственных целей самой библиотеки и пожарного транспорта.

5.3. Библиотеки должны быть доступны для всех слоев населения г. Тулы.

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

5.5. Рабочие места, оборудованные техническими средствами, как в производственных целях, так и в целях обслуживания пользователей, должны быть оснащены и оборудованы в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

5.6. Библиотеки должны быть обеспечены средствами противопожарной и охранной безопасности.

5.7. 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.

5.8. Время работы библиотек может составлять от 41 (по условиям организации труда в РФ) до 60 часов в неделю (по рекомендациям международных стандартов). Не менее 20% времени работы библиотек не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения (вечерние часы, один выходной). Ежедневный режим работы (в том числе перерывы, выходные, санитарные дни) библиотеки устанавливаются с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения.

## 6. Персонал библиотек

6.1. Сотрудники библиотек должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками; повышать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой деятельности, исполнять свои должностные обязанности.

6.2. Норма штатной численности персонала библиотек устанавливается с учётом вида библиотек, их функций, численности населения на территории обслуживания<sup>4</sup>:

6.3. В штате библиотек могут быть специалисты различного профиля, обладающие знаниями, необходимыми для выполнения функциональных обязанностей, связанных с современным развитием библиотеки:

- для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие проблемные категории);
- для работы с определенными видами документов (электронные документы, аудиоматериалы, нотные издания, изоиздания, литература на иностранных языках, материалы рельефно-точечного шрифта и др.);
- для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий, создания электронных ресурсов, предоставления информационных услуг.

Примерные минимальные нормативы штатной численности по должностям работников библиотек приводятся в *Приложении № 2* к настоящему Модельному стандарту.

6.4. Руководство МУК ТБС обеспечивает реализацию программы непрерывного образования персонала библиотек, ориентируясь на разнообразные формы повышения квалификации по направлениям профессиональной деятельности.

---

<sup>4</sup> Куликова Л.В. Ресурсы общедоступных муниципальных библиотек: нормативный подход. Практическое пособие. Санкт-Петербург. 2011. Раздел 9.

### Перечень законодательных и нормативных актов

1. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
4. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (утвержден Министром культуры РФ В.Р. Мединским 31 октября 2014 г.).
5. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессией, 22 мая 2008 г.).
6. Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»
7. Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 08.01.1998 № 01-02/16-29 «Об Основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации».
8. Решение Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 23.04.2014 № 5 «О развитии Национальной электронной библиотеки».
9. Закон Тульской области от 20.12.1995 № 21-ЗТО «О библиотечном деле» («Тульские известия» № 11-12, 19.01.1996).
10. Устав муниципального образования город Тула («Тула вечерняя» № 57, 27.03.1997).
11. Устав МУК «Тульская библиотечная система».
12. Система международных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (ратифицированных к применению на территории Российской Федерации).
13. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
14. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.
15. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390).



**Примерные минимальные нормативы  
штатной численности по должностям работников библиотек МУК ТБС**

<b>МУК «Тульская библиотечная система»</b>					
Наименование должностей	МУК ТБС	ЦГБ им. Л.Н. Толстого	Модельная библиотека, городская библиотека, детская библиотека	Сельские библиотеки	
				ЦРБ	Сельский филиал
1	2	3	4	5	6
<b>Руководители</b>					
Директор	1	-	-	-	-
Главный бухгалтер	1	-	-	-	-
Заместитель директора	2	-	-	-	-
Заведующий филиалом	-	-	16	1	9
Зав. отделом (сектором)	6	21	33	5	-
<b>Специалисты</b>					
Зам. главного бухгалтера	1	-	-	-	-
Главный художник	1	-	-	-	-
художник	1	-	-	-	-
Инженер по охране труда	1	-	-	-	-
Инженер по ремонту	-	-	-	1	-
Экономист по материально- техническому	0,5	-	-	-	-

снабжению					
Главный программист	0,5	-	-	-	-
Начальник отдела кадров	1	-	-	-	-
Специалист по кадрам	2	-	-	-	-
Юрисконсульт	1	-	-	-	-
Главный библиотекарь	1	2	7	-	-
Главный библиограф	-	1	-	-	-
Библиотекарь	-	1 на 750 пользователей, 13000 документовыдач  (или по типовым отраслевым нормам)	1 на 750 пользователей, 13000 документовыдач	1 на 750 пользователей, 13000 документовыдач  (или по типовым отраслевым нормам)	1 на 500 пользователей, 10000 документовыдач
Библиотекарь, обслуживающий детей	-	1 на 600 пользователей, 12000 документовыдач	1 на 600 пользователей, 12000 документовыдач	1 на 600 пользователей, 12000 документовыдач	-
Библиограф	-	3	7	-	-
Методист	2	-	-	-	-
Программист	3,5	-	-	-	-
Бухгалтер	3	-	-	-	-
Водитель	3	-	-	-	-
Уборщик служебных помещений (по нормативам убираемой площади)	-	3	19,5	1	5,5

Гардеробщик (по нормативам)	-	1	10,5	-	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,5	-	-	2	-
Сторож	-	3	21		
Дворник	-	-	-	1	-
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2	-	1	-	-
Слесарь-сантехник	1,5	-	1,5	-	-