

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
Государственная универсальная научная библиотека  
Красноярского края

Одобрены  
Главной коллегией министерства  
культуры Красноярского края  
17.04.2012 г.

**БАЗОВЫЕ НОРМЫ  
РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Красноярск  
2012

Базовые нормы ресурсного обеспечения услуг муниципальной публичной библиотеки Красноярского края [Текст] / Т. Ф. Ладуренко, Т. И. Матвеева; Гос. универс. науч. б-ка Краснояр. края. – Красноярск, 2012. – 40с.

Верстка, макет И.В.Тайгачева  
Техн. ред. С.А. Кудряшова  
Отв. ред. Л.И.Давыдова  
Отв. за вып. Т.И. Матвеева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Предисловие</b>	<b>4</b>
<b>I.Основные понятия</b>	<b>5</b>
<b>II.Виды муниципальных публичных библиотек</b>	<b>6</b>
<b>III.Доступность услуг библиотек</b>	<b>7</b>
<b>IV.Ресурсное обеспечение основных услуг библиотек</b>	<b>8</b>
1     Нормативные ресурсы	
2     Нормы объема и обновления библиотечно-информационных ресурсов	
3     Нормы технического ресурсного обеспечения	
4     Нормы обеспечения оборудованием и мебелью	
5     Нормы организации публичного пространства	
6     Нормы ресурсного обеспечения комфортного пребывания пользователей в библиотеке	
7     Нормы ресурсного обеспечения пожарной безопасности	
8     Нормы кадровых ресурсов и оплаты труда	
<b>V.Последовательность применения Базовых норм</b>	<b>16</b>
<b>VI.Оценка эффективности деятельности библиотек по оказанию услуг населению</b>	<b>17</b>
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. Базовые нормы организации сети публичных библиотек муниципальных образований	19
Приложение 2. Режим работы муниципальных публичных библиотек	26
Приложение 3. Нормы технического оснащения муниципальной публичной библиотеки	27
Приложение 4. Средний срок службы компьютерной техники и ее комплектующих	29
Приложение 5. Перечень документов, раскрывающих требования к организации комфортного пребывания пользователей в библиотеке	30
Приложение 6. Примерный перечень библиотечной техники для публичной библиотеки	31
Приложение 7. Временные показатели и порядок отнесения муниципальных библиотек, муниципальных библиотечных систем, библиотечных объединений и межпоселенческих библиотек к группам по оплате труда руководителей и специалистов	33
Приложение 8. Список нормативных актов, использованных при подготовке Базовых норм	36

## Предисловие

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

Базовые нормы ресурсного обеспечения услуг муниципальной публичной библиотеки Красноярского края (далее – Базовые нормы) устанавливают требования к ресурсному обеспечению библиотек в целях осуществления ими гарантированного обслуживания жителей муниципальных образований края. В документ включены базовые нормы, направленные на расширение доступности услуг библиотек для населения, в том числе в условиях удаленного доступа к источникам информации, обновление фондов, техническое оснащение и переоснащение библиотек и др., обеспечивающие полноценное функционирование библиотек в современных условиях.

Базовые нормы разработаны с учетом факторов, оказывающих существенное влияние на региональную ситуацию в области библиотечного дела. Это, прежде всего, учет особенностей территории: большая протяженность, наличие трех климатических поясов, удаленных и труднодоступных малонаселенных поселений. При разработке Базовых норм учтены положения Концепции развития библиотечного дела в Красноярском крае на 2010–2020 годы, одобренной постановлением Главной коллегии министерства культуры Красноярского края от 27.10.2009 № 43 и Модельного стандарта деятельности муниципальной публичной библиотеки Красноярского края, одобренного Главной коллегией министерства культуры Красноярского края от 29.06.2010, использованы сведения из Нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений), утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 № 32.

В совокупности Базовые нормы рассчитаны на создание модельных муниципальных публичных библиотек, а их применение на практике позволит выровнять условия оказания библиотекой услуг жителям края независимо от места их проживания, полноценного обновления библиотечных фондов, технического оснащения, соответствующего требованиям современного обслуживания пользователя. Допускается корректировка Базовых норм на уровне муниципальных образований в зависимости от уставных целей каждой конкретной библиотеки, изменений, влияющих на развитие библиотечного дела.

Базовые нормы могут быть использованы руководителями органов местного самоуправления, руководителями органов управления культуры, библиотечных систем для разработки перспективных планов дальнейшего

развития библиотечного дела территории, повышения качества услуг библиотек, объективной оценки уровня обслуживания населения муниципального образования. Органы местного самоуправления также вправе разрабатывать и принимать собственные нормативы, отражающие потребности в библиотечно-информационном обслуживании населения, материальные и иные возможности местного сообщества.

## **I. Основные понятия**

**Библиотека** – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

**Услуги библиотек** – это конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотек.

**Библиотечное обслуживание** – это деятельность, осуществляемая библиотекой по предоставлению пользователям библиографической информации, документов или их копий, других библиотечных услуг, обеспечивающих удовлетворение потребностей населения.

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

**Городское поселение** – город или поселок, в котором местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления.

**Городской округ** – городское поселение, которое не входит в состав муниципального района и органы местного самоуправления которого осуществляют полномочия по решению установленных федеральным законодательством вопросов местного значения поселения и вопросов местного значения муниципального района, а также могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Качество услуги** – совокупность организационной структуры, ответственности процедур, процессов и ресурсов, обеспечивающая осуществление общего руководства качеством.

**Межпоселенческая библиотека** – муниципальная общедоступная центральная библиотека, создаваемая для организации библиотечного обслуживания на территории муниципального района.

**Муниципальная публичная библиотека** – это библиотека, учрежденная и финансируемая органами местного самоуправления (городские, районные, сельские).

**Муниципальное образование** – городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения.

**Муниципальный район** – несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Норма** – установленная, документально подтвержденная величина, определяющая нормативный уровень расходования ресурсов, затрат времени, выработки продукции.

**Обновляемость фонда** – одна из характеристик обновления библиотечного фонда, включающая изменение содержания и хронологического состава фонда в процессе его формирования за счет поступления новых документов и исключения утративших читательский спрос, имеющих излишнюю экзemplярность и непрофильных.

**Передвижная (мобильная) библиотека** – библиотека, расположенная в специально оборудованном, укомплектованном транспортном средстве (библиобус и т. д.) и меняющая свое местонахождение в целях обслуживания территориально удаленных от стационарной библиотеки групп населения.

**Ресурсы** – средства, запасы, возможности, источники чего-либо.

**Сельское поселение** – один или несколько объединенных общей территорией сельских населенных пунктов (поселков, сел, станиц, деревень, хуторов, кишлаков, аулов и других сельских населенных пунктов), в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления.

**Центральная библиотека** – муниципальная публичная библиотека, выполняющая функции научно-методического центра, а также межбиблиотечного абонементов.

## **II. Виды муниципальных библиотек**

Базовой формой библиотечного обслуживания населения определена библиотека, имеющая фонд не менее 2,5 тыс. единиц хранения и 1 библиотечного работника.

В каждом муниципальном образовании Красноярского края создается и действует сеть, включающая различные виды публичных муниципальных библиотек, в том числе:

*библиотеки городского поселения*  
центральная городская библиотека  
центральная детская библиотека  
библиотека городского поселения

библиотека-филиал  
детская библиотека-филиал городского поселения  
молодежная библиотека

*библиотеки муниципального образования*  
межпоселенческая библиотека  
центральная районная библиотека  
районная детская библиотека  
библиотека-филиал  
библиотека сельского поселения  
библиотека сельского населенного пункта  
детская библиотека сельского поселения.

### **III. Доступность услуг библиотек**

Базовые нормы размещения публичных библиотек ориентированы на принципы территориальной организации местного самоуправления с учетом границ муниципальных образований. Основными требованиями к базовому обеспечению доступности библиотечной услуги являются рациональное размещение сети библиотек и удобный для населения режим их работы.

Базовая форма организации библиотечного обслуживания зависит от количества жителей в каждом конкретном населенном пункте, расстояния до ближайшей библиотеки и т. д. Обслуживание осуществляется в стационарной (библиотека) и нестационарной (библиотечный пункт, книгоношество, стоянка передвижной библиотеки) формах.

Обеспечение доступности библиотечной сети для населения муниципального образования требует учета географических, климатических особенностей местности, а также других факторов, оказывающих влияние на качество услуги:

суровый климат, отнесение территории к северным и приравненным к ним районам;

сложность рельефа местности, отнесение территории к районам, где затруднено общение между частями поселения;

большая протяженность района обслуживания;

многонациональный состав обслуживаемого населения.

При размещении сети библиотек следует учитывать наличие вышеуказанных факторов и, в случае необходимости, использовать поправочные коэффициенты (Таблица 1).

Таблица 1

Фактор влияния	Значения поправочных коэффициентов к разновидностям норм					
	Население на библиотеку	Книжный фонд	Новые поступления	Помещение	Персонал	Нагрузка
Суровый климат	0,3–0,5	–	–	–	1,2	0,9

Сложность рельефа местности	0,5–0,8	1,2	1,2	1,2	1,2	0,9
Радиус района обслуживания более 6 км или наличие в районе более 10 населенных пунктов	0,5–0,7	1,1–1,2	1,1–1,2	1,2	1,2	0,9
Многонациональное население	–	1,2	1,2	1,2	1,2	0,8

Кроме этого, принцип доступности услуг библиотек для населения реализуется путем размещения публичных библиотек с учетом следующих требований (приложение № 1):

расстояние от места проживания основной части жителей до библиотеки не должно превышать 30 минут передвижения пешком или на общественном транспорте (не более 5 км)

удобство месторасположения библиотеки: в ключевых точках населенного пункта или жилого квартала, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, общественных центрах;

режим работы библиотеки должен устанавливаться с учетом потребностей местных жителей и интенсивности посещения библиотеки.

Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами рабочего времени основной части населения. Выходные дни основной части населения должны быть обязательно рабочими для библиотеки (приложение № 2). Допускается сезонное изменение расписания работы.

Базовая норма доступности библиотечной услуги для жителей населенных пунктов, где нет стационарных библиотек, реализуется посредством библиотечных пунктов, передвижных (мобильных) библиотек и других форм.

Время работы библиотечных пунктов должно быть удобным для жителей:

в городском поселении – не реже одного раза в неделю,  
в сельской местности – не реже одного раза в 2 недели.

Работа передвижной (мобильной) библиотеки осуществляется по специальному маршруту и графику на специально оборудованном автомобиле; периодичность выездов – не реже 1 раза в неделю, длительность стоянок – от 1 до 3 часов.

Базовая норма доступности библиотечной услуги предусматривает также требование обеспечения каждой библиотеки каналами информационного взаимодействия: внутрисистемного обмена (ВСО), межбиблиотечного абонемента (МБА), электронной доставки документов (ЭДД) и иными каналами связи.



## **IV. Ресурсное обеспечение основных услуг библиотек**

### **1. Нормативные ресурсы**

Нормативные ресурсы включают требования к организации выполнения основных услуг библиотек и состоят из правовых, организационно-технологических и инструктивных документов, определяющих организационный порядок в библиотеке.

#### 1. Учредительные документы библиотеки:

устав учреждения.

#### 2. Локальные акты библиотеки:

Положение о библиотеке (если библиотека является структурным подразделением другого учреждения);

положения о структурных подразделениях библиотеки;

коллективный договор;

правила внутреннего трудового распорядка;

должностные инструкции;

штатное расписание;

Положение об оплате труда;

Положение о платных услугах;

документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности.

#### 3. Организационно-распорядительные документы:

планы и отчеты библиотеки;

протоколы;

приказы;

аттестационные документы;

бухгалтерские документы;

кадровые документы;

журнал учета работы учреждения;

журналы учета работы любительских объединений;

докладные записки, справки, переписка.

### **2. Нормы объема и обновления библиотечно-информационных ресурсов**

Нормы объема и обновления библиотечных фондов базируются на соблюдении соотношения темпов регулярного пополнения и своевременного исключения изданий, при этом количество поступивших новых документов должно обязательно превышать количество исключенных.

Базовый объем фонда рассчитывается исходя из нормы среднегодовой обеспеченности библиотеки книгами (книгообеспеченности): жителей города – 5–7 томов, села 7–9 томов.

Центральная библиотека должна получать обязательный бесплатный экземпляр документов, издаваемых на территории муниципального района или городского округа, в том числе экземпляр официальных документов органов местного самоуправления.

Норма новых поступлений документов для центральной библиотеки определяется исходя из расчета – 5% от общего объема фонда, дополнительное увеличение новинок должно составлять в расчете на одного жителя: 0,2 книги; 0,02 звукозаписей, 0,004 видеозаписей, 0,004 электронных изданий, 0,5 документов – для осуществления внестационарного обслуживания отдаленных населенных пунктов.

Норма дополнительного увеличения книжного фонда в центральной детской библиотеке должна составлять 0,1 книги на одного жителя детского возраста.

Базовая норма ежегодного пополнения библиотечного фонда составляет 250 новых изданий на 1 000 жителей (Таблица 2).

Таблица 2

Население (человек)	Число изданий, приобретаемых на душу населения в год	Число изданий, приобретаемых на 1000 человек населения в год
Менее 25 000	0,250	250
От 25 000 до 50 000	0,225	225
Более 50 000	0,200	200

Базовый объем ежегодного пополнения фонда периодическими изданиями библиотек сельского (городского) поселения определяется из расчета не менее 20 названий изданий, в том числе:

- 1 название районной периодики,
- 2 названия краевой периодики,
- 2 названия общегосударственных ежедневных полноформатных газет,
- 10 журналов по отраслям знаний,
- 5 названий детских периодических изданий.

Базовая обеспеченность периодическими изданиями центральных библиотек составляет:

- в городском округе – не менее 150 названий изданий;
- в муниципальном районе – не менее 100 названий изданий;
- в специализированном фонде для детей – не менее 10 названий изданий на 1000 детей;

10% изданий от общего объема библиотечного фонда должны составлять издания последних 2-х лет, 40% – книги, изданные за последние 5 лет.

Отраслевая структура библиотечного фонда определяется базовыми нормами и должна включать:

социально-экономическую литературу	– 15–17%;
естественно-научную литературу	– 8%;
техническую литературу	– 6–7%;
сельскохозяйственную литературу	– 6–7%;
литературу по искусству и спорту	– 6,5%;
книги по литературоведению и языкознанию	– 3,5%;
художественную литературу	– 50–55%.

Справочные и библиографические издания в составе фонда должны составлять не менее 10%.

При отсутствии в районе обслуживания детской библиотеки в универсальном фонде муниципальной публичной библиотеки норма литературы для детей в возрасте до 15 лет должна составлять не более 30% от общего объема фонда и содержать документы на различных носителях, в том числе обучающие, развивающие программы, игры и т. п.

Библиотеки обязаны ежегодно очищать свои фонды от устаревших по содержанию, ветхих изданий, а также от изданий, не имеющих спроса у пользователей. Базовая норма выбытия документов в год составляет не более 5% к размерам расчетной книговыдачи.

### **3. Нормы технического ресурсного обеспечения**

Нормы технического ресурсного оснащения библиотек (комплекты компьютерной техники, копирования документов, мультимедийного оборудования) должны учитывать полное обеспечение выполнения основных функций библиотеки и их рациональное использование.

Базовые нормы предусматривают для всех муниципальных библиотек подключение к Интернету из расчета: 1 точка доступа в Интернет на каждые 500 пользователей.

Нормативная потребность в техническом оснащении определяется с учетом вида библиотеки (приложение № 3).

Оборудование и программное сопровождение информационных систем обновляются в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий. Ежегодное обновление компьютерной техники, программного обеспечения должно осуществляться из расчета не менее 20% от средств, выделяемых на пополнение и обновление фондов муниципальных библиотек или 10% от стоимости уже имеющегося оборудования и техники.

Ежегодно технические ресурсы обновляются не менее чем на 25% (приложение № 4).

### **4. Нормы обеспечения оборудованием и мебелью**

Базовые нормы на оснащение оборудованием, мебелью и техническими средствами должны обеспечивать размещение и сохранение фонда библиотеки и других библиотечно-информационных ресурсов, служебные связи в

процессе выполнения производственных процессов и условия для обслуживания пользователей, внедрение новых технологий.

Номенклатура библиотечного оборудования должна включать: стеллажи (стационарные и передвижные), кафедры выдачи, каталожные ящики, тумбы для формуляров читателей, шкафы, столы, в том числе компьютерные и для оргтехники, стойки для хранения дисков, стулья, кресла компьютерные, оборудование для экспонирования документов (витрины, передвижные стеллажи, застекленные шкафы, шкафы с подсветкой и т. д.), специальные стеллажи для периодических изданий, рекламные стенды и др.

Библиотека, обслуживающая особые группы пользователей (дети, инвалиды и др.) должна быть оборудована специальной мебелью.

Предметы библиотечной мебели должны соответствовать требованиям прочности, долговечности и безопасности, должны быть удобными и функциональными, органично вписываться в имеющийся интерьер.

Библиотечные фонды должны размещаться и храниться на специальных стеллажах в условиях закрытого и открытого доступа к фондам.

В соответствие с Базовыми нормами для размещения фонда в закрытых условиях должны использоваться стальные одно- и двухсторонние, шести- и семи полочные стеллажи, в условиях открытого доступа – стеллажи, имеющие не более шести полок.

Стандартные шестиполочные односторонние стеллажи имеют размеры (в см): высота – 180, глубина – 22,5, длина полки – 100, расстояние между полками – 27, толщина полок – 2, цоколь – 5,5, карниз – 2,5. Высота семиполочного стеллажа – 210 см.

Базовая норма размещения книг на стеллажах: на односторонних семиполочных стеллажах в среднем 350 книг, на шестиполочном – 300 книг.

Библиотеки должны быть оборудованы специальной мебелью для обслуживания особых групп пользователей (детского, юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других).

Нормы допускают использование специальных полок-вертушек с независимо вращающимися ярусами, тележек для транспортировки книг, шкафов формулярных и пр.

Базовые нормы требуют оборудования читательской зоны одноместными и двухместными столами разной формы, абонемента – квадратными столами (0,7 х 0,7 м) и полумягкими стульями.

Передвижная (мобильная) библиотека должна быть оборудована специальной библиотечной мебелью и компьютерной техникой.

## **5. Нормы организации публичного пространства**

Публичное пространство библиотеки должно соответствовать базовым требованиям универсального использования библиотечных помещений с учетом специальных технических норм (приложение № 5).

Организация публичного пространства зависит от размера площади публичной библиотеки. Размеры площадей муниципальных публичных биб-

лиотек

должны определяться действующими нормами, установленными на основе СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения».

Библиотека должна иметь свободные подходы к зданию, наружную рекламу. При размещении в одном здании с другими учреждениями библиотека должна иметь автономный вход для свободного доступа посетителей. В библиотеке должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, защиты ресурсов.

Расчетные показатели для определения общих площадей для библиотеки – это объем фондов и число читательских мест. В помещении муниципальной публичной библиотеки должны быть выделены

- помещения обслуживания пользователей;
- помещения хранения библиотечных фондов;
- служебные и вспомогательные помещения.

1. Площадь помещений для обслуживания пользователей определяется в соответствии со следующими нормами:

площадь помещений для размещения фонда абонемента определяется из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;

площадь помещений для размещения фонда читального зала определяется из расчета 10 кв. м на 1000 томов;

площадь помещений для размещения специализированных отделов определяется из расчета 5 кв. м на 1000 единиц хранения;

площадь для обслуживания лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности требует своего увеличения из расчета 2,7–3,0 кв. м на 1 пользователя. Библиотека должна быть приспособлена и оборудована для обслуживания людей с плохим зрением и другими физическими ограничениями: иметь пандусы при входе-выходе, при уровневых переходах, специальные держатели, ограждения, лифты, специальные кресла для работы в библиотеке и т. д.;

площадь помещений для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) определяется из расчета не менее 3,5 кв. м на 1 каталожный шкаф;

площадь помещений для размещения кафедр приема и выдачи литературы определяется из расчета 4,5 кв. м на 1 кафедру;

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;

проходы между стеллажами должны быть шириной 75 см, главный проход между торцами стеллажей – 120 см, между стеной и стеллажом, параллельным стене – 75 см, между стеной и торцом стеллажа – 45 см;

для размещения выставок площадь библиотеки (абонемент, читальный зал) требует своего увеличения до 10%;

для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м;

площадь для размещения автоматизированных рабочих мест определяется из расчета не менее 6,0 кв. м на 1 пользователя.

Площадь вестибюля планируется из расчета 0,2 кв. м на 1 посетителя.

Площадь гардероба планируется из расчета 0,08 кв. м на 1 крючок консольной вешалки.

2. При расчете площади хранения следует учитывать следующие нормы:

площадь помещений для книг и журналов определяется из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 000 томов;

площадь помещений для газетных подшивок определяется из расчета не менее 14 кв. м на 1 000 подшивок;

площадь помещений для аудиовизуальных документов определяется из расчета не менее 3 кв. м на 1 000 экземпляров.

3. При расчете служебных и вспомогательных помещений применяется норма – не менее 20% от площади читательской зоны. Проход через помещения хранения фондов и размещение в них рабочих мест сотрудников других функциональных отделов библиотеки не допускается.

Все помещения зоны обслуживания читателей, вспомогательные помещения по обслуживанию читателей (вестибюль, зоны отдыха, курительные и санузлы) должны быть доступны для инвалидов.

## **6. Нормы ресурсного обеспечения комфортного пребывания пользователей в библиотеке**

В каждой публичной библиотеке должны быть предусмотрены и соблюдены нормы ресурсов комфортного пребывания пользователей в библиотеке, которые оказывают серьезное влияние на работоспособность пользователей и библиотечного персонала в стенах библиотеки, включают: наличие освещения, уровень температурного, шумового режимов и т. д.

Помещения доступа пользователей к информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) должны удовлетворять определенным требованиям, изложенным в Санитарно-эпидемиологических правилах и нормах «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

В читальных залах обязательно сочетание естественного и искусственного освещения. Предельной нормой освещения библиотеки является 200 люксов (лк).

При закрытом доступе к фонду норма освещения на поверхности документа – не более 50 лк. Освещение может быть искусственным и естественным. Светильники должны располагаться на расстоянии не менее 0,5 м от поверхности документа, стеллажа или шкафа.

Норма теплового режима в помещении закрытого доступа к фонду – не более 18 ( $\pm 2^{\circ}\text{C}$ ) и относительная влажность воздуха 55 ( $\pm 5$ )%.

В читальных залах и рабочих помещениях персонала библиотеки норма температурно-влажностного режима составляет значения соответственно:

температура воздуха  $20 \pm 1,5^{\circ}\text{C}$ , относительная влажность  $45 (\pm 7)\%$ . Ночью и в выходные дни температура не должна превышать  $+17-18^{\circ}\text{C}$ .

Предельно допустимая норма шума в помещениях библиотеки – значение 40 вБ.

Техническое оборудование должно функционировать при определенных параметрах окружающей среды: температура – от  $+5^{\circ}$  до  $+46^{\circ}\text{C}$ , уровень относительной влажности – от 10% до 85%.

Не допускается использование для размещения библиотек ветхих строений, зданий с сырыми основными, подвальные, чердачными помещениями, печным отоплением, а также не имеющих естественной вентиляции воздуха.

Базовые нормы для полноценного обслуживания пользователей обязывают библиотеки иметь в достаточном количестве библиотечную технику (приложение № 6).

Базовые нормы ресурсного обеспечения услуг муниципальных публичных библиотек предусматривают регулярный ремонт помещений, их технологическую модернизацию.

## **7. Нормы ресурсного обеспечения пожарной безопасности**

Базовые нормы пожарной безопасности рекомендуют при размещении библиотек в приспособленных зданиях и помещениях предварительно проводить в установленном порядке экспертизу. Экспертиза должна определить степень огнестойкости здания, долговечность его основных конструкций и прочность межэтажных перекрытий с учетом потенциальных нагрузок, состояние помещений здания (поэтажных, подвальных, чердачных), наличие и состояние отопительных и вентиляционных систем, систем водопровода и канализации, систем энергоснабжения и связи с учетом процессов автоматизации библиотеки.

Предметы библиотечной мебели должны соответствовать требованиям государственного пожарного надзора.

В каждой муниципальной публичной библиотеке должен быть установлен соответствующий их пожарной опасности противопожарный режим и обеспечена безопасность людей при пожаре.

Каждая муниципальная публичная библиотека обеспечивается охранно-пожарной сигнализацией и средствами противопожарной защиты исходя из базовой нормы – 1 огнетушитель на 50 кв. м пола, но не менее 1 на каждое помещение, в центральных библиотеках – не менее 2 переносных огнетушителей на этаже.

## **8. Нормы кадровых ресурсов и оплаты труда**

Штатная численность персонала муниципальных публичных библиотек устанавливается администрацией библиотечной системы (объединения)

в зависимости от рабочей нагрузки библиотекарей и утверждается руководителем учреждения при согласовании с учредителем и финансовым органом.

Расчет штатной численности основного персонала библиотеки осуществляется в соответствии с «Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках» и с учетом практики работы муниципальных библиотек:

на комплектование и обработка документов – из расчета 0,5 сотрудника на 1 000 экз. новых поступлений;

на обслуживание читателей из расчета 1 сотрудник, занимающийся непосредственно обслуживанием читателей:

на 750 читателей и 13 тыс. книговыдач;

на 500 читателей и 10 тыс. книговыдач в сельской библиотеке;

на 650 читателей, 13,5 тыс. экз. и 6-7 тыс. посещений на 1 библиотекаря, занятого обслуживанием читателей – детей;

В штатном расписании муниципальных публичных библиотек должны быть предусмотрены специалисты для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий (программисты, системные администраторы).

Для определения группы по оплате труда руководителей и специалистов библиотек, муниципальных библиотечных систем используются «Временные показатели и порядок отнесения муниципальных библиотек, муниципальных библиотечных систем, библиотечных объединений и межпоселенческих библиотек к группам по оплате труда руководителей и специалистов». (Приложение 7). Для определения размеров должностных окладов используются нормативно-правовые документы, регламентирующие новую систему оплаты труда.

## **V. Последовательность применения Базовых норм**

### **1. Анализ библиотечной сети**

На первоначальном этапе применения Базовых норм выясняется наличие факторов, дающих право на льготные нормы, или фиксируется их отсутствие. С учетом принятой основной или скорректированной нормативной базы определяется идеальная, соответствующая требованиям Базовых норм, сеть публичных библиотек муниципального образования.

На основании полученных данных о количестве и виде библиотек, которые должны быть в муниципальном образовании, а также в зависимости от района обслуживания для каждой из библиотек рассчитываются нормы штатной численности, фонда документов, объема основных средств.

Сопоставление полученных данных с данными о фактическом состоянии библиотечной сети позволит выявить необходимость в ее упорядочении или расширении, определить наличие дефицита ресурсов, потребности в текущем пополнении библиотек документами, определить потребность в изменении показателей деятельности.



Анализ полученных данных позволит определить особенности организации библиотечного обслуживания в конкретных муниципальных образованиях, поможет определить источники, объемы и сроки выделения средств, необходимых для реализации Базовых норм.

## 2. Порядок финансового обеспечения внедрения Базовых норм

На основе данных о потребности в материальных ресурсах по каждому поселению может быть сделан общий и постатейный расчет финансовых затрат, которые потребуются для выполнения требований региональных минимальных базисных норм, в т. ч. в расчете на душу населения, а также определены приоритеты в сроках и источниках покрытия имеющегося дефицита средств.

С учетом возможностей консолидированного бюджета муниципально-го района (городского округа), на основании данных по каждому поселению может быть рассчитан среднегодовой показатель финансирования библиотечного дела на планируемый год в расчете на одного жителя. При этом по каждому муниципальному образованию должно быть определено, какая часть необходимого объема средств будет выделена в предстоящем бюджетном году:

- из бюджета поселения;
- из бюджета района;
- из бюджета города;
- из иных бюджетов (федерального, краевого).

## **VI. Оценка эффективности деятельности библиотек по оказанию услуг населению**

Оценка эффективности деятельности библиотек по оказанию услуг населению осуществляется с учетом четырех групп показателей: социально значимые показатели, эффективность использования ресурсов, экономическая эффективность, количественные и качественные показатели оценки услуг.

### Социально значимые показатели:

- доступ пользователей к мировым информационным ресурсам;
- доставка информации на рабочий стол пользователя;
- оперативность и точность доставки информации пользователю;
- хорошие условия работы в библиотеке;
- охват населения библиотечным обслуживанием;
- общее количество посещений библиотеки на душу населения.

### Эффективность использования ресурсов:

- общий объем библиотечного фонда в расчете на одного жителя (книго-обеспеченность);

число компьютерных терминалов / персональных компьютеров в расчете на одного жителя;  
число компьютеров для пользователей в расчете на одного жителя;  
соотношение числа сотрудников на полной ставке и численности населения (нагрузка на одного библиотекаря по числу жителей);  
соотношение сотрудников-специалистов и численности населения;  
соотношение числа сотрудников на полной ставке и числа пользователей.

Экономическая эффективность:

общие расходы в расчете на одного жителя,  
общие расходы на обслуживание одного пользователя;  
общие расходы на выдачу одного документа;  
общие расходы на одно посещение;  
статистические данные в сравнении с другими сопоставимыми библиотеками в муниципальном образовании, регионе, стране, за рубежом.

Количественные и качественные показатели оценки библиотечной услуги:

*количественные показатели:*

число пользователей библиотеки;  
количество выданных документов;  
количество выданных документов или их копий из фондов других библиотек;  
количество посещений библиотеки пользователями;

*качественные показатели:*

предоставление полной информации о составе библиотечных фондов;  
средняя читаемость;  
средняя обращаемость библиотечного фонда;  
средняя посещаемость библиотеки;  
число обращений к электронным ресурсам и электронным справочно-поисковым системам;  
уровень удовлетворения населения библиотечными услугами (по результатам социологических исследований);  
количество удовлетворенных информационных запросов о предоставленной информации.

## Базовые нормы организации сети публичных библиотек муниципальных образований

№№ п\п	Наименование показателя (обеспечения)	Административно- территориальный уровень	Тип библиотеки	Норма обеспечения	Примечания
1	2	3	4	5	6
1.	Размещение публич- ных библиотек. Доступность услуг				Доступность библиотечных услуг, прежде всего, опре- деляется размещением публичных библиотек и режимом их работы
1.1.		Сельское поселение с численностью насе- ления до 500 человек	Публичная поселен- ческая библиотека	1 библиотека- филиал	Основными требованиями к организации библиотеч- ного обслуживания в сель- ских поселениях является обязательное предоставле- ние населению библиотеч- ных услуг во всех населен- ных пунктах, в том числе с малой численностью жите- лей (менее 100 человек). В этих целях необходимо предусматривать кроме стационарных библиотек организацию нестационар- ного библиотечного об- служивания передвижные

					(мобильные) библиотеки, а также библиотечные пункты, в которых регулярно (не менее одного раза в месяц) обновляются книги и другие носители информации. Доставка изданий в библиотечные пункты осуществляется с помощью местных транспортных средств
		Сельское поселение, являющееся административным центром сельских поселений, с численностью населения от 500 до 1 000 человек	Публичная поселенческая библиотека  поселенческая библиотека	1 библиотека-филиал	При наличии в сельском поселении нескольких публичных библиотек та из них, которая находится в административном центре поселения, может быть утверждена в качестве опорной библиотеки. Вариант: обслуживание взрослых и детей на базе поселенческой библиотеки (детский отдел библиотеки сельского поселения)

		Поселение, являющееся административным центром с численностью населения более 1 000 человек	<p>Публичная поселенческая (межпоселенческая центральная) библиотека</p> <p>Центральная районная детская (межпоселенческая) библиотека</p>	<p>1 библиотека сельского поселения на каждую 1 000 жителей</p> <p>1 детская библиотека на каждую 1 000 детей</p>	В сельских поселениях с числом жителей свыше 1000 человек дополнительно создаются публичные библиотеки из расчета 1 библиотека при расстоянии не менее 3 км до ближайшей библиотеки
		Сельский населенный пункт (в составе поселения)	<p>Библиотека-филиал поселенческой библиотеки</p> <p>Стационарный библиотечный пункт</p> <p>Передвижная библиотека (библиобус)</p>	<p>1 библиотека в поселении с численностью населения менее 500 жителей, находящийся на расстоянии до 5 км от административного центра поселения</p>	<p>Вариант: внестационарное обслуживание организует библиотека поселения при условии обеспечения транспортом для доставки литературы</p> <p>Вариант: передвижная библиотека (библиобус) центральной районной (межпоселенческой) библиотеки осуществляет обслуживание по графику</p>

			Библиотека в составе культурно-досугового (социально-культурного) комплекса сельского поселения		Создается при обязательном условии сохранения всех функций оказания населению библиотечных услуг в соответствии с базовыми нормами
<b>1.2.</b>		<b>Городское поселение</b>			Количество публичных муниципальных библиотек в городских поселениях (городских округах) зависит от общей численности населения, в т. ч. от численности детей и молодежи. Общее количество библиотек определяется из расчета: в районах с многоэтажной застройкой – одна библиотека на 20 000 жителей, в районах со среднеэтажной застройкой – одна библиотека на 10-15 000 жителей.
			Библиотека городского поселения	1 библиотека в каждом городском поселении с числом жителей до	

				2 000 жителей	
			Детская библиотека городского поселения	1 библиотека при наличии в районе обслуживания не менее 500 жителей в возрасте до 14 лет	При наличии в городском поселении нескольких детских библиотек одна из них может выполнять по отношению к ним функции опорной
		Городской округ	Библиотека городского округа	1 библиотека на 10 000 жителей с учетом пешеходной доступности библиотеки	При наличии в городе (городском округе), не являющемся центром муниципального района, нескольких муниципальных публичных библиотек одна из них выделяется в качестве центральной.
			Детская библиотека городского округа	1 детская библиотека из расчета 5 500 детей дошкольного и школьного возраста	При наличии в городе нескольких детских библиотек одна из них должна выполнять функции центральной для всех остальных детских библиотек.
			Молодежная библиотека городского округа	1 молодежная библиотека на 17 000 жителей в возрасте от 15 до 25 лет в городском округе с численностью населения свыше 50 000 человек	Вариант: детские и молодежные библиотеки могут создаваться как самостоятельные учреждения, как объединенные библиотеки для детей и молодежи с 2 отделами по соответствующим возрастным ка-

					тегориям пользователей либо как отделы (детский, молодежный) Вариант: молодежный от- дел центральной город- ской библиотеки
			Центральная город- ская библиотека	1 библиотека в каждом городе независимо от численности населения	
			Центральная дет- ская библиотека	1 библиотека в каждом городе независимо от численности дет- ского населения 1 детская библио- тека в городском округе численно- стью до 50 000 жителей; 1 детская библио- тека на 4 000 учащихся и до- школьников в го- родских округа с численностью жителей свыше 50 000 человек	



		Городской округ при наличии на его территории администрации сельского района	Центральная городская библиотека Центральная районная (межпоселенческая) библиотека Центральная районная детская библиотека		В городах где наряду с администрацией города, находится администрация сельского района, расположенные здесь районные библиотеки, по совместному решению этих администраций могут выполнять функции обслуживания городского населения, в том числе в небольших городах
		Городской округ при наличии сельских поселений на территории городского округа	Публичная муниципальная библиотека	1 библиотека на каждый участок сельского поселения на территории городского округа с численностью жителей не менее 1 000 человек и при расстоянии не менее 3 км до ближайшей библиотеки	

**Режим работы  
муниципальных публичных  
библиотек**

<b>№</b>	<b>Вид библиотеки</b>	<b>Режим работы (час.)</b>	<b>Выходные дни<sup>1</sup></b>
1.	Центральная городская библиотека	Понедельник – пятница 10 – 19 Суббота/воскресенье 11 – 18	Рабочие дни основной части населения городского поселения
2.	Городская библиотека	Понедельник – пятница 10 – 18 Суббота/воскресенье 12 – 17	Рабочие дни основной части населения городского поселения
3.	Межпоселенческая библиотека	Понедельник – пятница 10 – 18 Суббота/воскресенье 11 – 17	Рабочие дни основной части населения поселения
4.	Сельская библиотека  В отдельно стоящем здании  В здании учреждения клубного типа	Понедельник – пятница 10 – 13 16 – 19 Суббота/воскресенье 11 – 17  Понедельник – пятница 10 – 13 17 – 20 Суббота/воскресенье 10 – 13 17 – 20	Рабочие дни основной части населения сельского поселения
5.	Санитарный день		По усмотрению учредителя в один из рабочих дней основной части населения

<sup>1</sup> По решению учредителя с 1 июня по 1 сентября текущего года может быть установлено летнее расписание работы библиотеки, где предусматривается выходной день в один из общевыходных дней основной части населения.

### **Базовые нормы оснащения муниципальной публичной библиотеки**

Базовые нормы оснащения муниципальной публичной библиотеки включают в себя компьютерное, копировально-множительное и мультимедийное оборудование. Комплект компьютерной техники, включает в себя:

2 компьютера (комплектация: системный блок, 20" ЖК-монитор, клавиатура, мышь, сетевой фильтр);

1 лазерный принтер;

1 копировальный аппарат;

1 планшетный сканер;

1 мультимедиапроектор.

Базовая норма технического ресурсного обеспечения центральной библиотеки требует наличия не менее 10 персональных компьютеров, объединенных в локальную компьютерную сеть, 1 мультимедиапроектора, 2 принтеров, 1 сканера, 2 ксероксов.

Детская библиотека должна быть оснащена 1 компьютером из расчета 1 единица на 500 жителей-детей, 1 мультимедиапроектором.

#### Рекомендуемая конфигурация компьютерного комплекса:

процессор: не менее 2-х физических ядер, тактовая частота не менее 2 GHz, наличие технологии Intel® Virtualization;

системная плата: не менее 4-х USB, возможность подключения на передний разъем системного блока аудиовыхода, входа микрофона и USB. Не менее 4-х разъемов для оперативной памяти, сетевой интерфейс скоростью не менее 1Gb/s. Наличие встроенного звукового адаптера с 8-канальным HighDefinitionAudio CODEC;

оперативная память: объемом не менее 4000Gb, тип DDRIII;

видеокарта: объемом памяти не менее 1024Mb;

жесткий диск: объемом не менее 500 Gb скоростью вращения диска не менее 7200 об/мин;

оптический привод: DVD-RW привод;

параметры монитора: 20" ЖК-монитор с рабочим разрешением не менее 1600 x 900 точек и размером зерна (шагом решетки) не более 0,27 мм.

Основное программное обеспечение персонального компьютера должно включать операционную систему MSWindows 7 ProRus; офисный пакет MSOffice 2010 ProRus, включающий текстовый процессор, электронные таблицы, при необходимости СУБД, и средства создания презентаций, средства для работы с Интернет (как минимум браузер и программа для работы с почтой), антивирусный пакет, программы архивации, просмотра изображений и др.; автоматизированную библиотечно-информационную систему.

Все программное обеспечение, а также электронные информационные ресурсы сопровождаются лицензиями на их использование.

Рекомендуемые средства копирования и тиражирования документов.

Копировальный аппарат, обеспечивающий тиражирование документов в объеме не менее 400 копий в месяц со скоростью не более 22 страниц в минуту и ресурсом картриджа около 2000 копий формата А4.

Планшетный сканер: формат не менее А4, возможность сканирования негативов, оптический элемент – CCD матрица, глубина цвета не менее 48 бит, интерфейс подключения USB, максимальное разрешение не менее 2400x4800 dpi. Поддержка ОС WindowsXP, Seven, Vista.

Лазерный принтер: скорость печати не менее 16 стр./мин, интерфейс подключения USB 2.0, разрешение печати не менее 600 x 600 dpi. Поддержка ОС WindowsXP, Seven, Vista.

Дополнительно центральные библиотеки, выполняющие функции информационно-методического центра, должны быть обеспечены средствами оперативной полиграфии, переплетно-брошюровочным оборудованием, сейфами, стойками для хранения дисков.

Каждая муниципальная публичная библиотека должна быть обеспечена телефоном, мультимедийным оборудованием.

Рекомендуемая норма мультимедийного оборудования.

1 музыкальный центр,

1 DVD-проигрыватель,

1 проектор для слайдов,

1 цветной телевизор,

специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями здоровья.

**Средний срок службы  
компьютерной техники и ее комплектующих**

1. Персональный компьютер – 5 лет.
2. Процессор – 5 лет.
3. Материнская плата – 4-5 лет.
4. Жесткий диск – 5-7 лет (в среднем до 600000 циклов старт/стоп).
5. Модуль оперативной памяти – 5 лет.
6. DVD-привод – 3-5 лет.
7. Компакт-диск – 2-3 года.
8. Флоппи-дисковод – 3-5 лет.
9. Блок питания – 4-7 лет.
10. Видеокарта – 3-5 лет.
11. Звуковая карта – 4-6 лет.
12. ЭЛТ-монитор – 5-7 лет.
13. ЖК-монитор – 4-5 лет.
14. Мышь – 2-3 года.
15. Клавиатура – 3 года.
16. Ноутбук – 6-7 лет.
17. Аккумулятор ноутбука – 2-3 года.
18. Модем – 4-6 лет.
19. Струйный принтер – 3-5 лет.
20. Лазерный принтер – 5 лет.
21. Многофункциональное устройство (МФУ) – 5 лет.
22. Копировальный аппарат – 5-7 лет.
23. Картридж лазерного принтера (без повторной заправки) – 2 500 страниц (выдерживает в среднем 3-5 заправок).
24. Фотобарабан лазерного принтера – 8000 страниц.
25. Картридж струйного принтера (без повторной заправки) – 450 черно-белых страниц и 70-150 цветных (выдерживает в среднем 3-5 заправок).
26. Источник бесперебойного питания (UPS) – 3-5 лет.
27. Аккумулятор UPS – 2-3 года.
28. Аккумулятор CMOS-памяти ПК – 3-5 лет.
29. Флешка – 2-3 года (в среднем до 500 000 циклов стирания/записи).
30. Цифровая видеокамера – 5-7 лет.
31. Цифровая фотокамера – 4-6 лет.

**Перечень документов,  
раскрывающих требования к организации комфортного пребывания пользователей в библиотеке**

<b>№</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Номер документа</b>
1	Естественное и искусственное освещение	СНиП 23-05-95
2	Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений	СанПиН 2.2.4.548-96
3	Гигиенические требования к аэроионно-мусоставу воздуха производственных и общественных помещений	СанПиН 2.2.4.1294-03
4	Предельно допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны	ГН 2.2.5.1313-03
5	Предельно допустимые концентрации (ПДК) загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест	ГН 2.1.6.1338-03
6	Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки. Санитарные нормы	СН 2.2.4/2.1.8.562-96
7	О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан	Приказ Минздрава РФ от 04.02.2010 г. № 55-н
8	Полимерные и полимеросодержащие строительные материалы, изделия и конструкции. Гигиенические требования безопасности	СанПиН 2.1.2.729-99



**Примерный перечень библиотечной техники  
для публичной библиотеки**

Наименование показателя	Единица измерения	Количество на одну сетевую единицу			
		Межпоселенческая библиотека, центральная библиотека городского округа	Библиотека городского округа	Библиотека городского поселения	Библиотека сельского поселения
Билет читательский	штука	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя
Формуляр читателя	штука	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя
Формуляр читателя-ребенка	штука	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя
Вкладыш в формуляр	штука	не менее 3 на 1 читателя	не менее 3 на 1 читателя	не менее 3 на 1 читателя	не менее 3 на 1 читателя
Карточка регистрации читателя	штука	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя	1 на читателя
Книга инвентарного учета фонда	штука	1 на 5000 записей	1 на 5000 записей	1 на 5000 записей	1 на 5000 записей
Книга суммарного учета	штука	1 на структурное подразделение	1 на структурное подразделение	1 на структурное подразделение	1 на структурное подразделение
Дневник учета работ библиотеки	штука	1 на структурное подразделение	1 на структурное подразделение	1 на структурное подразделение	1 на структурное подразделение
Карточка регистрационная периодического издания	штука	1 карточка на название издания	1 карточка на название издания	1 карточка на название издания	1 карточка на название издания
Формуляр книжный	штука	1 на документ	1 на документ	1 на документ	1 на документ



Кармашки для книжных формуляров	штука	1 на документ	1 на документ	1 на документ	1 на документ
Контрольный листок срока возврата документа	штука	1 на документ	1 на документ	1 на документ	1 на документ
Тетрадь учета документов, принятых взамен утерянных	штука	1	1	1	1
Ярлык для CD	штука	1 на диск	1 на диск	1 на диск	1 на диск
Ярлык книжный для шифра	штука	1 на документ	1 на документ	1 на документ	1 на документ
Карточка каталожная	штука	5 на документ	3 на документ	3 на документ	3 на документ
Карточка регистрации абонента МБА	штука	1 на абонента	1 на абонента	-	-
Разделитель буквенный	штука	не менее 300	не менее 200	не менее 200	не менее 200
Разделитель полочный	штука	не менее 100	не менее 50	не менее 50	не менее 50
Разделитель для формуляров	штука	не менее 100	не менее 30	не менее 30	не менее 30

**Временные показатели и порядок отнесения муниципальных библиотек, муниципальных библиотечных систем, библиотечных объединений и межпоселенческих библиотек к группам по оплате труда руководителей и специалистов**

Муниципальные библиотеки, муниципальные библиотечные системы, библиотечные объединения и межпоселенческие библиотеки относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов, с учетом их значения в системе информационного обслуживания населения и объема работы по обслуживанию читателей.

Муниципальные централизованные библиотечные системы:

Группа по оплате труда	Среднее годовое число читателей за 3 года (тыс. человек)	Среднее годовое кол-во книговыдач за 3 года (тыс. экз.)
I	свыше 50	свыше 1 000
II	35-50	700-1 000
III	15-35	300-700
IV	8-15	160-300

**Примечание:** в случае если один из показателей ниже установленного минимального уровня для IV группы по оплате труда (не более чем на 25%), библиотечная система может быть отнесена к четвертой группе по оплате труда.

Библиотеки и библиотечные системы для детей и юношества:

Группа по оплате труда	Среднее годовое число читателей за 3 года (тыс. человек)	Среднее годовое кол-во книговыдач за 3 года (тыс. экз.)
I	свыше 20	свыше 400
II	12-20	240-400
III	8-12	160-240
IV	4-8	80-160

Библиотеки в городах и поселках городского типа:

Группа по оплате труда	Среднее годовое число читателей за 3 года (тыс. человек)	Среднее годовое кол-во книговыдач за 3 года (тыс. экз.)
II	свыше 5	свыше 100
III	2-5	40-100
IV	1-2	20-40

Библиотеки в сельской местности:

Группа по оплате труда	Среднее годовое число читателей за 3 года (тыс. человек)	Среднее годовое кол-во книговыдач за 3 года (тыс. экз.)
III	свыше 1	свыше 20
IV	свыше 0,5	6-20

**Примечание.** При отнесении библиотек и библиотечных систем к группам по оплате труда работников библиотек учитывается общее число читателей и количество книговыдач по системе (библиотеке) в целом, включая показатели филиалов.

Вышестоящие органы управления могут переводить подведомственные библиотеки и библиотечные системы, отнесенные к II-IV группам по оплате труда руководителей и специалистов, при достижении высоких результатов по основным направлениям работы, а также осуществлении методического руководства на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям.

Основным критерием для повышения группы по оплате труда являются объемные показатели, которые определяются в баллах.

К объемным показателям относятся:

№ п/п	Наименование критерия	Кол-во баллов
1.	Количество сетевых единиц в ЦБС (свыше 20 единиц)	1-3
2.	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей, в том числе:	
2.1	превышение числа читателей относительно установленного минимального уровня (за каждые 100 читателей);	1
2.2.	охват населения библиотечным обслуживанием не ниже среднекраевого показателя;	1
2.3.	обслуживание особых групп пользователей (дети, юношество, люди с ограничениями в жизнедеятельности и т. д.);	1
2.4.	развитие нестационарных форм обслуживания для обеспечения более широкого охвата населения библиотечно-информационным обслуживанием;	1
2.5.	обслуживание удаленных пользователей (в том числе межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов и т. д.)	1
3.	Создание библиотечно-информационных ресурсов:	
3.1.	создание электронных баз данных (в т. ч. электронного каталога);	1-2
3.2.	наличие веб-ресурсов;	1-2

3.4.	предоставление доступа к собственным и сетевым информационным ресурсам (в автоматизированном режиме)	1-3
4.	Методическая деятельность, ориентированная на район (город), в том числе:	
4.1	аналитическая и исследовательская деятельность (разработка концепций, программ развития, исследований по актуальным темам и т. д.);	1-3
4.2.	проведение профессиональных конкурсов;	1-2
4.3.	разработка и выпуск методических материалов;	1
4.4.	деятельность по повышению квалификации библиотечных специалистов	1
5.	Краеведческая деятельность библиотеки. Наличие специального краеведческого фонда. Создание краеведческих информационных ресурсов	1
6.	Разработка целевых и авторских программ, участие в проектной деятельности	1-3
7.	Организация и проведение мероприятий районного уровня	1-2
8.	Иные формы и направления инновационной деятельности библиотеки	1-3

При установлении группы по оплате труда работников библиотек дополнительно к количественным параметрам должны быть набраны следующие суммы баллов:

для повышения на одну группу – от 10 до 20 баллов;

для повышения на две группы – от 21 до 40 баллов.

При ухудшении работы централизованных библиотечных систем группа по оплате труда работников библиотек может понижаться на одну группу.

При отнесении к группам по оплате труда руководителей и специалистов среднее годовое число читателей и среднее годовое количество книговыдач может учитываться с повышающим коэффициентом 2,0 в следующих библиотеках:

в библиотеках, находящихся в районах Крайнего Севера и районах, приравненных к ним;

специальных библиотеках (для людей с ограничениями жизнедеятельности).



**СПИСОК****использованных источников и литературы****I. Нормативные правовые акты Российской Федерации**

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст с изм. на 1 января 2008 года. – СПб. : Литера, 2008. – 63 с.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 6 октября 2003 г. N 13-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – N 40. – С. 9500-9570 (ст. 3822).
3. О библиотечном деле [Текст] : федер. закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1995. – N 1. – С. 18-28 (ст. 2).
4. О введении новых условий оплаты труда работников культурно-просветительных учреждений, театрално-зрелищных предприятий и государственных архивов [Текст] : постановление Гос. ком. СССР по труду и соц. вопросам от 05.01.90 N 5/1-2.// “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010). – Прил. : Временные показатели и порядок отнесения библиотек, централизованных библиотечных систем и книжных палат к группам по оплате труда руководителей и специалистов.
5. Об обязательном экземпляре документов [Текст] : федер. закон от 29 декабря 1994 г. N 77-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1995. – N 1. – С. 7-17 (ст. 1).
6. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1998. – N 31. – С. 6932-6944 (ст. 3802).
7. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : федер. закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – N 31 (1 ч.). – С. 8860-8878 (ст. 3448).
8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: [Электронный ресурс] : федер. закон от 09 февраля 2009 N 8-ФЗ // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).
9. Основы законодательства Российской Федерации о культуре [Текст] : закон от 9 октября 1992 г. N 3612-1 // Российская газета. – 1992. – 17 ноября (N 248). – С. 5-6.
10. Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах культуры и искусства [Текст] : распоряжение Правительства РФ от 23 ноября 2009 г. N 1767-р. // Собр. Законодательства РФ. – 2009. – N 48. – С. 14247-14259 (ст. 5864).

11. О социальных нормах и нормативах [Текст] : распоряжение Правительства РФ от 3 июля 1996 г. N 1063-р. // Собр. законодательства РФ. – 1996. – N 29. – С. 7185-7283 (ст. 3504)
12. Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках / М-во труда и соц. развития РФ; Центр. бюро нормативов по труду. – М., 1998. – 85 с.
13. Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений) [Электронный ресурс] : приказ М-ва культуры и массовых коммуникаций РФ от 20. 02. 2008 N 32. // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).
14. Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме [Электронный ресурс] : распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).
15. Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде [Электронный ресурс] : распоряжение Правительства РФ от 17 декабря 2009 N 1993-р // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).
16. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации [Электронный ресурс] : утв. Президентом РФ 07.02.2008 N Пр-212) // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).
17. Отраслевое соглашение между министерством культуры Российской Федерации и российским профсоюзом работников культуры на 2012–2014 годы [Текст]: утв. Министром культуры РФ, Российским профсоюзом работников культуры 18 ноября 2011 г. // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).
18. О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 [Электронный ресурс] : постановление М-ва здравоохранения РФ, гл. гос. санитар. врача РФ N 118 от 03.06.2003 // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс].

– Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).

19. Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс] : письмо М-ва культуры РФ от 08.01.1998 N 01-02/16-29 // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).

20. Общественные здания и сооружения. СНиП 31-06-2009 [Текст]. – Взамен СНиП 2.08.02-89. – М. : Минрегион России, 2009. – 46 с.

21. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений. [Электронный ресурс]. : 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).

22. Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) [Электронный ресурс] : приказ МЧС РФ от 18 июня 2003 г. N 313: // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).

## **II. Нормативные правовые акты Красноярского края**

23. О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений [Текст]: закон Красноярского края от 29.10. 2009 г. N 9-3864 (в ред. Законов Красноярского края)// “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: локальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).

24. О культуре [Текст] : закон Красноярского края от 28.06.2007 г. N 2-190 // Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края. – 2007. – N 34. – С. 72-80.

25. О библиотечном деле в Красноярском крае [Текст] : закон Красноярского края от 17 мая 1999 г. N 6-400 // Красноярский рабочий. – 1999. – 26 июня (№ 117–118.). – С. 10-11.

26. Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края [Текст] : постановление правительства края от 01.12.2009 N 621-п // Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края. – 2009. – N 66. – С. 193-200.

27. Стандарт качества оказания государственных услуг в области культуры [Электронный ресурс]: постановление Совета администрации Красноярского края от 30 июля 2007 г. N 278-п: // “Консультант Плюс” : комп. справ. правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ло-



кальная сеть ГУНБ Красноярского края, свободный. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.06.2010).

### III. Специальная литература

28. Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований [Текст] : утв. конф. Рос. библ. ассоц. на XII Ежегод. сес. 16 мая 2007 г. / Рос. библ. ассоц. – СПб. : Изд-во РНБ, 2007. – 31 с.

29. Балашова Е. В. Библиотечный дизайн [Текст] : учеб. пособие Е. В. Балашова. – М. : Гардарики, 2004. – 288 с.

30. Библиотечные здания. Основные положения библиотечного строительства [Текст]. – М. : Стройиздат, 1993. – 313 с.

31. Воронько К. Л. Библиотечные фонды [Текст] : учеб. / К. Л. Воронько. – М. : Изд-во «Книжная палата», 1992. – 199 с.

32. Государственное (муниципальное) задание и библиотечные услуги (Информационно-аналитические материалы в помощь руководителям библиотек) [Текст] / сост. Л. В. Куликова // Информационный бюллетень РБА. – 2010. – N 5. – С. 32-93.

33. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения [Текст]. – Введ. 01-07-2000 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб, 2005. – С. 11-39.

34. Концепция развития библиотечного дела в Красноярском крае на 2010-2020 годы [Текст] / Министерство культуры Красноярского края, Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края, Красноярская библиотечная ассоциация. – Красноярск : ГУНБ Красноярского края, 2010. – 24 с.

35. Лихоманов А. В. Как обеспечить безопасность библиотеки: Руководство для работников библиотек [Текст] / А. В. Лихоманов; под ред. Л. И. Душкиной. – Издание 2-е, доп. – М. : Альтекс, 2004. – 261 с.

36. Модельный стандарт деятельности муниципальной публичной библиотеки Красноярского края [Текст] / Государственная универсальная научная библиотека. – Красноярск : ГУНБ Красноярского края, 2010 – 24 с.

37. Модель обеспечения качества услуг [Текст] : ГОСТ Р 50691-94. – Введ. 1995–01–01. – М. : Изд-во стандартов. – 15 с.

38. Мур Н. Эффективность работы публичных библиотек. – Париж, 1990. – 76 с.

39. Нормали планировочных элементов жилых и общественных зданий [Текст] : Вып. НП 5.4.1–74. Библиотеки. – М. : Стройиздат, 1976. – 52 с.

40. Реорганизация муниципальных библиотек в учреждения нового типа: (аналитические материалы для библиотек) [Текст] / М-во культуры Красноярского края, Государственная универсальная научная библиотека

Красноярского края; [сост. Т. Ф. Ладуренко; отв. ред. Т. Л. Савельева]. – Красноярск : ГУНБ, 2011. – 120 с. : табл. – (Досье библиотекаря; вып. 6).

41. Руководство ИФЛА по работе публичных библиотек [Текст]. – 2-е изд. доп., пересм. / ИФЛА; РБА; сост. К. Кунц, Б. Габбин; науч. ред. В. Р. Фирсов. – СПб. : Издательство РНБ, 2011. – 183 с.

42. Руководство ИФЛА /ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек [Текст] [Перевод] / подгот.: Филип Гилл [и др.]; предисл. В. Р. Фирсова; Междунар. федерация библ. ассоц. И учреждений. Секция публ. б-к, Рос. библ. ассоц.. –СПб. : Изд-во РНБ, 2002. – 112 с.

43. Руководство для библиотек России : принято конференцией РБА на XIV ежегодн. сессии 21 мая 2009 г. Вологда. – СПб, 2010. – С. 29.

44. Руководство для детских библиотек [Текст] / пер. О. Мязотс, Т. Ускова // Библиополе. – 2005. – N 2. – С. 31-33.

45. Руководство по краеведческой деятельности муниципальных публичных библиотек (централизованных библиотечных систем) [Текст] / Российская библиотечная ассоциация // Информационный бюллетень РБА. – 2005. – N 34. – С. 48-55; Хроники краеведа. – 2007. – N 1. – С. 47-55.

46. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб. : Профессия, 2005. – 547 с.

47. Смирнова Н.А. Комментарии к использованию межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках / Н.А. Смирнова, Г.А. Новикова // Библиотека и закон: Документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день: Справочник / Ред. – сост. Л. Фирсова. – М.: Либерия, 1997. – С. 410.

48. Сидоров В. Средний срок службы компьютерной техники и ее комплектующих / В. Сидоров // Режим доступа:<http://aver.ru/interesno/srok-sluzhby-kompyuternoy-tehniki/>. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 05.04.2012).

49. Смирнова Н.А. Комментарии к использованию межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках [Текст] //Библиотека и закон : юрид. журн.-справ. : док., коммент., консультации, юрид. советы на каждый день. – М., 1997. – Вып. 3. – С. 410.

50. Справочник библиотекаря [Текст] / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2004. – 448 с.