



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.08.2019

№ 199-07

г. Благовещенск

Об утверждении типового
положения о модельной
библиотеке и положения о
Проектном офисе

В целях развития муниципальных общедоступных библиотек Амурской области и модернизации их деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:
типовое положение о модельной библиотеке на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки;
положение о Проектном офисе в рамках реализации национального проекта «Культура» по направлению создания в Амурской области модельных муниципальных библиотек.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры и национальной политики области Н.А. Доргунову.

Министр



О.А.Юркова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
культуры и национальной политики
Амурской области
от 09.08.2019 № 199-ОД

Типовое положение о модельной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Модельная библиотека – библиотека универсального профиля, выполняющая функции информационного, просветительского, культурно-досугового центра для обеспечения прав населения на свободный доступ к информационным ресурсам, компьютерным технологиям, развития общественной жизни, культурной среды местного сообщества.

1.2. Модельная библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Амурской области, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры и национальной политики области, органов местного самоуправления, программными документами в сфере культуры, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. Статус «модельная» может присваиваться: муниципальным библиотекам, имеющим статус центральной районной библиотеки или центральной городской библиотеки; филиалам (обособленным подразделениям) юридического лица – межпоселенческой центральной библиотеки, централизованной библиотечной системы; самостоятельным муниципальным общедоступным библиотекам – юридическим лицам.

1.4. В процессе деятельности библиотеки в связи с принимаемыми нормативными документами в Положение о модельной библиотеке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель модельной библиотеки – формирование образовательных, интеллектуальных, культурных потребностей населения, повышение качества жизни местного сообщества путём формирования ресурсов, модернизации технологий, предоставления современных информационно-библиотечных услуг.

2.2. Основными задачами модельной библиотеки являются:

– формирование модели библиотеки как центра местного сообщества для диалога и взаимодействия между властью, населением и общественностью;

– создание новых форм информационных услуг и обслуживания, основанных на широком применении информационно-коммуникационных

технологий;

– возрождение, сохранение и изучение истории, культуры, литературы малой родины на основе фонда документных источников;

– реализация технологии беспрепятственного и безвозмездного доступа для всех категорий населения к социально-значимой информации;

– просветительская работа по продвижению чтения как фактора становления всесторонне развитой личности, организация содержательного досуга населения;

– формирование информационной культуры, содействие пользователям в овладении компьютерной грамотностью.

3. Содержание работы модельной библиотеки

3.1. Библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание, предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях.

3.2. Сохранение краеведческого историко-культурного наследия, воплощенного в ее фондах и других информационных ресурсах.

3.3. Формирование библиотечного фонда с учетом интересов и запросов населения, организация его использования.

3.4. Обеспечение пользователям доступа как к собственным, так и мировым информационным ресурсам, профессиональное консультирование пользователей в навигации и выборе источников информации.

3.5. Создание условий для просвещения, самообразования и дополнительной профессиональной подготовки граждан.

3.6. Проведение культурно-просветительских, образовательных и социально значимых мероприятий (выставки, фестивали, литературные встречи, курсы, тренинги, семинары, лекции, встречи с представителями государственной власти и местного самоуправления) для всех возрастных групп пользователей.

3.7. Организация работы любительских краеведческих и литературных объединений, клубов и кружков по интересам.

3.8. Создание комфортного и безопасного пространства для обслуживания детей, обладающего инфраструктурой для учебы, игры, самореализации, досуга.

3.9. Создание среды для развития молодого поколения в соответствии с возрастными, социокультурными, индивидуальными особенностями, формирование потребности в духовном, интеллектуальном росте, творчестве.

3.10. Содействие социокультурной реабилитации незащищённых слоев и особых групп местного населения (пенсионеров, малообеспеченных семей, переселенцев, подростков с девиантным поведением, инвалидов).

3.11. Развитие социального партнёрства с государственными, общественными организациями, частными лицами, правоохранительными, социальными службами по улучшению качества предоставления услуг.

3.12. Расширение пользовательской аудитории через продвижение библиотеки, её продукции и услуг в интернет-пространстве (сайт, социальные сети).

3.13. Участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, проектной деятельности в социально-культурной сфере для овладения современными и профессиональными навыками.

4. Обеспечение деятельности модельной библиотеки

4.1. Общие требования:

- в населенном пункте или зоне обслуживания библиотеки должно проживать не менее 500 человек;
- размещение библиотеки в специальном, отдельно стоящем здании, или в блок-пристройке к жилому, общественному зданию, или в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания;
- площадь помещения библиотеки должна быть не менее 50 кв. м для возможности свободного размещения фондов, оборудования, зонирования пространства для обслуживания;
- наличие решеток на окнах, металлических дверей с надежными замками, сигнализации (охранной, пожарной) для обеспечения безопасности людей, ресурсов библиотеки;
- оборудование здания и помещений библиотеки элементами доступности (пандусы, кнопки вызова помощи, другое) и навигации для инвалидов (тактильная информация, контрастный дизайн, информационные надписи, освещение, напольные индикаторы, акустическая информация и т. д.) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- поддержание параметров температуры и влажности, необходимых для обеспечения сохранности библиотечного фонда, работы специалистов и пользователей, функционирования технических средств;
- наличие санитарной зоны и гардероба.

4.2. Инфраструктура и материально-техническое оснащение модельной библиотеки:

- устойчивое электроснабжение 220 В/50 Гц и отлаженная система послеаварийного восстановления электропитания;
- наличие у модельной библиотеки не менее одной телефонной линии и технической возможности осуществления регулярной устойчивой связи с центральной библиотекой системы, региональным методическим центром – Амурской областной научной библиотекой им. Н.Н. Муравьева-Амурского;
- наличие широкополосного канала связи, обеспечивающего доступ к сети Интернет библиотечным специалистам и пользователям через различные варианты;
- наличие технических устройств: не менее двух комплектов современного компьютерного оборудования (компьютер, монитор, принтер, устройство для подключения к сети Интернет); веб-камера для скайп-связи; цветной струйный/лазерный принтер, мультимедийный проектор, экран,

сканер, копировальный аппарат, цифровой фотоаппарат; звукоусилительная аппаратура, интерактивная доска, а также специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями;

- компьютерное и другое техническое оборудование для развития услуг и сервисов в случае физического износа, должно своевременно обновляться;

- наличие лицензионного программного обеспечения, позволяющего реализовывать функции модельной библиотеки, а также обеспечивающего защиту информации;

- эргономичные, эстетичные предметы библиотечной мебели (стеллажи, кафедры выдачи, витрины, стенды, столы, стулья и т.п.).

4.3. Библиотечный фонд:

- фонд модельной библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях;

- модельная библиотека формирует наиболее полный фонд местных изданий, а также официальных документов органов местного самоуправления, доступный жителям на всей территории муниципального образования;

- объём библиотечного фонда ориентируется на среднюю книгообеспеченность на одного жителя: 3-6 единиц, в том числе в городском округе 3-5 единиц, на селе 4-6 единиц. Ежегодное пополнение фонда – не менее 200-250 книг на 1000 жителей;

- основу фонда составляют универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, справочники, издания отечественной и зарубежной классики, детская литература, современные издания по истории, психологии, философии, экономике, праву, искусству, технике и сельскому хозяйству, медицине, краеведению;

- в фондах специализированных детских библиотек должно быть не менее 50 % художественной литературы; литература для детей в возрасте до 15 лет при отсутствии в зоне обслуживания детской библиотеки – не менее 30 % от общего объёма фонда, фонд справочных изданий — не менее 10 % от общего объёма фонда;

- в составе фонда электронных изданий присутствуют издания по истории России, истории религий, отечественному и зарубежному искусству, обучающие программы по основным предметам школьной программы, иностранным языкам, компьютерным технологиям, а также познавательные издания для детей и юношества; мультимедийные энциклопедии, видеофильмы познавательной тематики, экранизации произведений отечественной и зарубежной классики;

- в обязательном порядке модельная библиотека должна получать по подписке общегосударственные периодические издания, экземпляры местных и региональных газет и журналов. В составе фонда периодики должны быть издания для детей, а также профессиональные издания для библиотекарей.

4.4. Организация библиотечного пространства:

- модельная муниципальная библиотека функционирует как открытое общественное, интеллектуальное пространство, в основе формирования которого лежат принципы мобильности, комфортности, открытости и доступности. Для этого необходимо:
 - зонирование пространства для библиотечно-информационного обслуживания пользователей, проведения мероприятий, работы за компьютером;
 - наличие «приглашающей» информации об услугах библиотеки, доступном маршруте, способах получения услуг в средствах массовой информации и Интернете, в том числе в соответствии со специфическими потребностями различных групп пользователей;
 - обеспечение максимально открытого доступа к фондам с возможностью брать книги на дом;
 - наличие удобных мест для индивидуальной и коллективной работы и неформального общения, продуманный дизайн, удобная мебель и оборудование;
 - создание эффективной системы использования фонда через разнообразные формы обслуживания, мероприятия по продвижению чтения, выставочную и рекламную деятельность;
 - осуществление справочной и консультационной поддержки при обеспечении доступа пользователей к государственным и иным социально-значимым услугам в электронной форме, а также при поиске требующейся гражданам информации;
 - в целях обеспечения доступности информационно-библиотечных услуг не менее 30 % от общего количества часов работы модельной библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения;

4.5. Персонал модельной библиотеки:

- штат библиотеки 1–2 сотрудника, владеющих базовой профессиональной подготовкой, современными технологическими навыками: умение пользоваться электронными и мобильными устройствами, компьютерными программами, которыми располагает библиотека, владение навыками работы с ресурсами Интернет и в социальных сетях;
- владение комплексом междисциплинарных знаний и компетенций в области современной литературы и периодики, возрастной психологии и педагогики, применения современных информационно-коммуникационных технологий;
- владение коммуникационными навыками и инновационными практиками по библиотечно-информационному обслуживанию, в том числе формами и методами продвижения чтения;
- умение использовать различные методы для привлечения пользователей и партнёров к участию в деятельности библиотеки;
- участие специалистов библиотек в обучающих стажировках, курсах, семинарах;

- обязательное, не реже 1 раза в 5 лет, повышение профессиональной квалификации специалистов с получением свидетельства государственного образца о прохождении обучения;
- дополнительное обучение специалистов работе с компьютерными технологиями с получением документа (удостоверение, свидетельство, сертификат), подтверждающего обучение;
- участие специалистов в профессиональных конкурсах регионального и федерального значения.

5. Управление деятельностью библиотеки

5.1. Управление деятельностью библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора библиотечного учреждения – юридического лица или учредителя.

5.2. Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется директору библиотечной системы или учредителю (в статусе самостоятельной библиотеки – юридического лица).

5.3. Работа библиотеки организуется в соответствии с годовыми и месячными планами, утвержденными директором библиотечного учреждения (учредителем).

5.4. В управлении библиотекой может принимать участие Попечительский совет, как орган общественного контроля и содействия в развитии модельной публичной библиотеки, читательский актив библиотеки.

5.5. Штатное расписание определяется структурой библиотеки, утверждается руководителем учреждения.

5.6. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации учреждения.

5.7. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора в соответствии с учётом специфики обслуживаемой зоны.

6. Финансирование деятельности модельной библиотеки

6.1. Финансирование модельной библиотеки осуществляется из средств местного бюджета и дополнительных источников финансирования.

6.2. Средства, полученные в процессе оказания платных услуг, выполнения социально-творческих заказов, благотворительная помощь граждан и юридических лиц, направляются в фонд развития библиотеки и не могут являться основанием для уменьшения финансирования библиотеки.

7. Права и ответственность библиотеки

Библиотека имеет право:

7.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными уставом учреждения, данным положением.

7.2. По согласованию с руководством учреждения разрабатывать документы, способствующие качественному и оперативному удовлетворению потребностей пользователей.

7.3. Участвовать на конкурсной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела, а также в профессиональных конкурсах, учреждённых юридическими лицами, общественными организациями, фондами.

7.4. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

7.5. Участвовать в коллегиальном решении вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом.

7.6. Разрабатывать по согласованию с руководителем учреждения свой фирменный стиль, как основу имиджа библиотеки, способствующего привлечению новых пользователей и партнёров, созданию позитивного образа библиотеки.

7.7. Ответственность за неудовлетворительную работу и нарушение обязательных требований к модельной библиотеке несут руководитель библиотечного учреждения и заведующий модельной библиотекой, а также её сотрудники в пределах исполняемых должностных обязанностей.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
культуры и национальной политики
Амурской области
от 09.08.2019 № 199-ОД

Положение
о Проектном офисе в рамках реализации национального проекта
«Культура» по направлению создания в Амурской области модельных
муниципальных библиотек

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса на базе ГБУК «Амурская областная научная библиотека им. Н.Н. Муравьёва-Амурского» (далее – Проектный офис) в части создания в Амурской области муниципальных модельных библиотек в рамках национального проекта «Культура», определяет его функции, права, ответственность.

1.2. Проектный офис создан на основании приказа министерства культуры и национальной политики Амурской области от 09.04.2019 г. № 77-ОД на время реализации региональной составляющей федерального проекта «Культурная среда».

1.3. Деятельность Проектного офиса осуществляет рабочая группа, в которую входят сотрудники Амурской областной научной библиотеки им. Н.Н. Муравьёва-Амурского и специалист министерства культуры и национальной политики области.

1.4. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение условий и необходимого качества реализации мероприятий по созданию модельных муниципальных библиотек в регионе, формирование и своевременное предоставление достоверной информации по проекту министерству культуры и национальной политики области.

1.5. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующими законодательством Российской Федерации, нормативными и организационно-распорядительными документами федерального проектного офиса ФГБУ «Российская государственная библиотека», настоящим Положением.

2. Функции и направления деятельности
проектного офиса

2.1. Основные функции Проектного офиса – обеспечение информационной, аналитической, методической и административной поддержки процесса управления проектом.

2.2. Проектный офис в соответствии с основными функциями обеспечивает:

- ведение портфеля документов муниципальных библиотек для участия в проекте, предоставление отчётов о ходе их реализации;
- предоставление консультационной и методической помощи по формированию заявок и пакета документов через организацию совещаний, выездов, использование телекоммуникационных каналов связи;
- текущий мониторинг исполнения задач и требований по реализации региональной составляющей национального проекта «Культура» в части создания в области муниципальных модельных библиотек.

2.3. Осуществляет:

- проведение предварительной экспертизы концепций модернизации муниципальных библиотек Амурской области;
- координацию с федеральным Проектным офисом по вопросам рейтинга по отбору муниципальных библиотек области, анализа документов библиотек для включения в национальный проект «Культура» по созданию модельных библиотек, соответствия документов требованиям в процессе реализации проекта;
- сбор отчётности и мониторинг в ходе выполнения мероприятий проекта.

3. Права Проектного офиса

Проектный офис имеет право:

3.1. Запрашивать от муниципальных библиотек Амурской области и других участников реализации проекта сведения, и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.2. Приглашать на рабочие совещания представителей государственных и муниципальных библиотек области, общественных и иных сторонних организаций, участвующих в подготовке и реализации проекта.

3.3. Вести в установленном порядке официальную переписку с муниципальными библиотеками Амурской области и иными организациями по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса.

3.4. Готовить в пределах своей компетенции нормативные документы, методические рекомендации, обязательные для исполнения участниками проекта.

3.5. Участвовать в проводимых федеральным Проектным офисом совещаниях, обучающих и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции регионального Проектного офиса.

3.6. Своевременно выносить на уровень федерального Проектного офиса вопросы, проблемы, связанные с реализацией проекта в области.

4. Организация деятельности Проектного офиса

4.1. В состав Проектного офиса входят: руководитель проектного офиса; заместитель руководителя и члены Проектного офиса.

4.2. Руководитель Проектного офиса:

организует работу членов проектного офиса;

своевременно информирует членов Проектного офиса о решениях по изменениям условий реализации проекта;

определяет по согласованию приоритетность задач, порученных сотрудникам, входящим в состав Проектного офиса;

при необходимости привлекает к работе Проектного офиса экспертов и внешних специалистов для экспертизы документов и другим вопросам реализации проекта;

организует взаимодействие с федеральным проектным офисом ФГБУ «Российская государственная библиотека».

4.4. Сотрудники, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от должностных обязанностей в рамках своей основной деятельности. В целях мотивации сотрудников, участвующих в работе Проектного офиса, при оценке качества выполненных работ сотрудников в рамках Положения по оплате труда работников ГБУК «Амурская областная научная библиотека им. Н.Н.Муравьева-Амурского» применяется система премирования.

4.5. Деятельность Проектного офиса прекращается после завершения национального проекта «Культура».