

СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела культуры  
\_\_\_\_\_ района  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «Межпоселенческая  
центральная библиотека»  
\_\_\_\_\_ района  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МОДЕЛЬНОЙ \_\_\_\_\_**

название библиотеки

### **1. Общие положения**

1.1. Модельная \_\_\_\_\_  
название библиотеки  
является филиалом \_\_\_\_\_ без образования юридического лица.  
название ЦБС

1.2. Модельная \_\_\_\_\_ филиал \_\_\_\_\_  
название библиотеки название ЦБС

(далее — Модельная библиотека) является современным универсальным информационным, культурным, образовательным и просветительским центром.

1.3. Модельная библиотека организует свою деятельность во взаимодействии с \_\_\_\_\_ (далее - ЦБС) и ее филиалами,  
название ЦБС

органами местного самоуправления поселения, государственными и муниципальными библиотеками Тамбовской области, учреждениями культуры и образования, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами.

1.4. Модельная библиотека в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации и управления культуры и архивного дела Тамбовской области, органов местного самоуправления \_\_\_\_\_,  
название района

Уставом ЦБС, приказами и распоряжениями ЦБС, настоящим Положением.

### **2. Цель и основные задачи Модельной библиотеки.**

2.1. Цель Модельной библиотеки – содействие личностному интеллектуальному и культурному развитию, реализации жизненных планов и интересов жителей обслуживаемой зоны.

2.2. Основные задачи модельной библиотеки:

2.2.1. обеспечение просвещения и интеллектуального досуга для населения;

2.2.2. сохранение и передача культурного наследия, зафиксированного в текстовой, визуальной и иной форме;

2.2.3. организация возможности ознакомления с образцами литературы, результатами научно-исследовательской и творческой деятельности;

2.2.4. обеспечение свободного (бесплатного, комфортного, правомерного) доступа населения к национальному библиотечному фонду через сеть Интернет и мобильные приложения;

2.2.5. обеспечение доступа населения к социально значимой информации.

### **3. Функции Модельной библиотеки.**

3.1. В соответствии с основными задачами Модельная библиотека осуществляет следующие функции:

3.1.1. библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание – предоставление пользователям информации на материальных или нематериальных носителях;

3.1.2. сохранение культурного наследия, в том числе регионального значения, воплощенного в ее фондах и других информационных ресурсах;

3.1.3. формирование библиотечного фонда с учетом интересов и запросов населения обслуживаемой зоны;

3.1.4. создание каталогов и информационных систем о составе библиотечного фонда;

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

3.1.4. проведение культурно-просветительских, образовательных и социально значимых мероприятий (выставки, фестивали, библиотечные уроки, литературные встречи, курсы, тренинги, семинары, лекции, встречи с должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, мероприятия по патриотическому воспитанию и др.);

3.1.5. организация и проведение мероприятий по предоставлению социально значимой информации и услуг (юридических, социально-значимых организаций, в том числе ЖКХ);

3.1.6. сбор, систематизация, описание, сохранение и популяризация документов и информации по краеведению;

3.1.7. организация работы любительских краеведческих и литературных объединений, клубов и кружков по интересам;

3.1.8. создание среды развития подрастающего поколения, соответствующей половозрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям, воспитание у детей и юношества любви к книге и чтению, формирование и удовлетворение потребности подрастающего поколения в

духовном и интеллектуальном росте, творчестве;

3.1.9. содействие социокультурной реабилитации незащищенных слоев и особых групп местного населения (пенсионеров, участников боевых действий, малообеспеченных семей, переселенцев, подростков с девиантным поведением, инвалидов).

#### **4. Обязательные требования к Модельной библиотеке**

4.1. Требования к организации обслуживания:

4.1.1. проживание в зоне обслуживания не менее 500 человек;

4.1.2. рабочее время Модельной библиотеки совпадает с рабочим временем основной части населения не более, чем на 70%.; в \_\_\_\_\_ дни недели  
время работы модельной библиотеки продлевается до \_\_\_\_\_.

4.2. Требования к помещениям:

4.2.1. общая площадь не менее 50 кв.м;

4.2.2. возможность гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учётом изменения потребностей и библиотечных технологий;

4.2.3. наличие решеток на окнах, металлических дверей с надежными замками, сигнализации (охранной, пожарной) непосредственно в помещении библиотеки или с выводом на пульт охранной структуры для обеспечения безопасности людей, библиотечного фонда и оборудования;

4.2.4. поддержание параметров температуры и влажности, необходимых для обеспечения сохранности библиотечного фонда, работы специалистов и пользователей и функционирования технических средств;

4.2.5. привлекательное внутреннее и внешнее оформление.

4.3. Требования к инфраструктуре:

– 4.3.1. устойчивое электроснабжение 220 В/50 Гц и отлаженная система послеаварийного восстановления электропитания;

4.3.2. наличие у Модельной библиотеки не менее одной телефонной линии и технической возможности осуществления регулярной устойчивой связи с ЦБС и региональным методическим центром – Тамбовской государственной универсальной научной библиотекой им. А. С. Пушкина;

4.3.3. наличие быстродействующего канала связи, обеспечивающего одновременный доступ к сети Интернет библиотечным специалистам и пользователям.

4.4. Требования к библиотечному фонду:

4.4.1. объем фонда соответствует показателю книгообеспеченности 7-9 томов на одного жителя обслуживаемой зоны;

4.4.2. основу фонда составляют универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, новые издания отечественной и зарубежной классики, детская литература, современные издания по истории, психологии, философии, экономике, праву, искусству, технике и сельскому хозяйству, медицине, краеведению, организации досуга, в т.ч.:

фонд справочных изданий — не менее 10% от общего объема фонда;

литература для детей в возрасте до 14 лет включительно при отсутствии в зоне обслуживания специализированной детской библиотеки - не менее 30% от общего объема фонда, обязательно наличие документов на различных носителях;

4.4.3. 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;

4.4.4. профиль комплектования библиотечного фонда учитывает реальные потребности местного сообщества;

4.4.5. ежегодное пополнение фонда не менее:

200-250 книг на 1000 жителей;

двух региональных периодических изданий (газеты и журнала);

двух общегосударственных периодических изданий (полноформатных газет);

4.4.6. в состав фонда поступают лицензионные аудио-, видео-, электронные издания, в т.ч. правовые базы данных, мультимедийные энциклопедии, видеофильмы познавательной тематики, экранизации произведений отечественной и зарубежной классики, отечественные мультфильмы, записи лучших отечественных театральных постановок, записи классической отечественной и зарубежной музыки, популярные джазовые композиции, записи популярных современных исполнителей, иные издания на электронных носителях.

4.5. Требования к оборудованию и техническому оснащению Модельной библиотеки:

4.5.1. предметы библиотечной мебели (стеллажи, кафедры выдачи, столы, стулья и т. д.) эргономичны, долговечны, эстетичны;

4.5.2. наличие следующих технических устройств:

не менее двух комплектов современного компьютерного оборудования (компьютер, монитор, принтер, устройство для подключения к сети Интернет);

веб-камера для скайп-связи;

устройства, обеспечивающие выполнение функций электронного сканирования документов, копирования документов на бумажный носитель,

факсимильной связи, качественного воспроизведения аудио- и видеосигналов (в т.ч. их трансляции для большой аудитории и на открытых пространствах);

цифровой фотоаппарат;

4.5.3. наличие лицензионного программного обеспечения, позволяющего реализовывать функции Модельной библиотеки, а также обеспечивающего защиту информации;

4.5.4. наличие специального оборудования для людей с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Требования к персоналу Модельной библиотеки:

4.6.1. базовая профессиональная подготовка библиотечных специалистов позволяет освоить навыки работы с техническими средствами и современными информационными ресурсами;

4.6.2. библиотечные специалисты систематически принимают участие в профессиональных обучающих мероприятиях (стажировках, курсах, семинарах и т. п.), в том числе по работе с компьютерными технологиями;

4.2.5 библиотечные специалисты не реже 1 раза в 5 лет проходят повышение профессиональной квалификации по образовательным программам;

4.2.6 специалисты Модельной библиотеки ежегодно принимают участие в профессиональных конкурсах регионального и федерального значения.

## **5. Организация деятельности Модельной библиотеки**

5.1. Штатное расписание Модельной библиотеки утверждается, сотрудники Модельной библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказами ЦБС.

5.2. Руководство Модельной библиотекой осуществляет заведующий.

5.3. Контроль за деятельностью Модельной библиотеки осуществляет руководитель ЦБС.

5.4. Работа Модельной библиотеки организуется в соответствии с годовыми и месячными планами, утвержденными заведующим Модельной библиотекой по согласованию с руководителем ЦБС.

5.5. Режим работы библиотеки устанавливается приказом ЦБС с учётом специфики обслуживаемой зоны.

5.6. Права и обязанности сотрудников Модельной библиотеки определяются Положениями о ее структурных подразделениях, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ЦБС.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Модельной библиотеки осуществляется ЦБС за счет средств местного бюджета и иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.8. Модельная библиотека имеет право предоставлять пользователям дополнительные платные услуги. Перечень платных услуг утверждается ЦБС.

5.9. Финансовые средства, полученные Модельной библиотекой от оказания платных услуг, а также предоставленная Модельной библиотеке финансовая и материальная благотворительная помощь граждан и юридических лиц направляются ЦБС на развитие Модельной библиотеки и не могут являться основанием для сокращения ее бюджетного финансирования.

5.10. Имущество Модельной библиотеки учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс ЦБС.

5.10. Реорганизация и ликвидация библиотеки осуществляется администрацией \_\_\_\_\_ района в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном постановлением администрации \_\_\_\_\_ района.

## **6. Права Модельной библиотеки**

6.1. Модельная библиотека имеет право:

6.1.1. на финансовое и материальное обеспечение, гарантирующее выполнение обязательных требований к Модельной библиотеке;

6.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

6.1.2. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ развития библиотечного дела, а также в библиотечных конкурсах, учрежденных юридическими и (или) физическими лицами.

## **6. Ответственность**

Ответственность за неудовлетворительную работу и нарушение обязательных требований к Модельной библиотеке несут руководитель ЦБС и заведующий Модельной библиотекой, а также сотрудники Модельной библиотеки в пределах исполняемых должностных обязанностей.