



УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
Алтайского края по культуре
и архивному делу
от 11.02.2011 г. № 26

Положение
о порядке создания модельной библиотеки
в муниципальном образовании Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в целях реализации мероприятий краевой целевой программы «Культура Алтайского края» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Администрации Алтайского края от 19.11.2010 № 517, предусматривающих создание в Алтайском крае модельных муниципальных библиотек.

2. Модельная библиотека - это библиотека, имеющая оптимальный стандартный набор материальных и информационных ресурсов, который является необходимым минимумом для осуществления качественного библиотечно-информационного обслуживания населения.

3. Положением устанавливаются условия создания модельной библиотеки в муниципальном образовании Алтайского края, порядок ее создания, а также минимальные требования к техническому оснащению и информационным ресурсам модельных библиотек.

2. Условия создания модельной библиотеки

2.1. Сельское поселение (городской округ), в котором может быть создана модельная библиотека, должно отвечать следующим требованиям:

количество жителей от 0,5, до 1,5 тысячи человек;

наличие в сельском поселении средней школы;

наличие развитой системы транспортных коммуникаций в звене «районный центр – сельское поселение».

2.2. Помещение, в котором может быть размещена модельная библиотека, должно отвечать следующим требованиям:

специальное, отдельно стоящее здание, или блок-пристройка к жилому или общественному зданию, или специально приспособленное помещение жилого или общественного здания;

площадь помещения библиотеки должна позволять разместить техническое оборудование и информационные материалы на отдельных столах и стеллажах;

наличие устойчивого электроснабжения 220 В / 50 Гц и отлаженной системы послеаварийного восстановления электропитания;

надежное отопление помещения на весь отопительный период для поддержания температуры для нормальной работы технических средств и комфортных условий для сотрудников библиотеки и читателей;

наличие не менее одного телефонного номера;

обеспечение сохранности оборудования и фондов: установка решеток на окнах, металлических дверей с надежными замками, установка сигнализации (звуковой, световой) непосредственно в помещении библиотеки или на пульте охранной структуры.

2.3. Требования к персоналу библиотеки:

наличие не менее 1-2 сотрудников, базовая профессиональная подготовка и возраст которых позволяет освоить основы работы с техническими средствами и современными информационными ресурсами;

освоение сотрудниками практических приемов работы с современной компьютерной и офисной техникой;

участие специалистов библиотек в обучающих стажировках, курсах, семинарах;

обучение сотрудников библиотек навыкам владения компьютерными технологиями на базе краевых методических центров (Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В. Я. Шишкова, Алтайская краевая детская библиотека им. Н. К. Крупской, Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих).

3. Порядок создания модельной библиотеки

3.1. Модельные библиотеки создаются на базе муниципальных библиотек Алтайского края по результатам конкурсного отбора заявок на создание модельных библиотек в Алтайском крае.

3.2. Заявка подается от муниципального образования на имя начальника управления Алтайского края по культуре и архивному делу и должна содержать:

ходатайство о создании модельной библиотеки, подписанное главой муниципального образования;

характеристику населенного пункта и библиотеки (помещение, фонды, основные направления работы и достижения библиотеки, кадры);

примерную смету расходов на те работы, которые будут профинансированы из местного бюджета.

3.3. Подача заявок на создание модельных библиотек в Алтайском крае осуществляется до 15 октября года, предшествующего году открытия модельной библиотеки.

3.4. Поданные в управление Алтайского края по культуре и архивному делу заявки рассматриваются комиссией, в состав которой входят

представители управления по культуре и архивному делу и краевых государственных библиотек.

3.5. Рассмотрение заявок осуществляется в течение месяца со дня окончания их приема.

3.6. Основанием для создания модельной библиотеки на территории муниципального образования является соглашение о создании модельной библиотеки в муниципальном образовании (далее – «соглашение»), подписанное начальником управления Алтайского края по культуре и архивному делу, директором краевого методического центра – государственной библиотеки, главой муниципального образования (главой администрации муниципального образования), руководителем органа культуры муниципального образования.

3.7. В дополнение к соглашению в муниципальном образовании разрабатываются:

локальная смета расходов на создание модельной библиотеки включая средства бюджетов различных уровней (краевого – в пределах средств, выделенных по краевой целевой программе «Культуры Алтайского края», и местного);

план мероприятий по созданию модельной библиотеки по следующей схеме: направление деятельности; мероприятия; ответственный исполнитель; срок исполнения;

сценарий открытия модельной библиотеки.

3.8. Создание модельной библиотеки завершается церемонией открытия и вручением сертификата, подписанного всеми участниками.

3.9. Один раз в пять лет модельная библиотека должна подтверждать свой статус, который сохраняется при условии стабильного выполнения плановых показателей, ежегодного расширения перечня предоставляемых услуг, роста числа пользователей, заметного влияния библиотеки на формирование культурно-информационного пространства края (наличие публикаций в краевых СМИ, статьи в профессиональных изданиях, участие в конкурсах и т. д.).

Выполнение этих требований отслеживается Алтайской краевой универсальной научной библиотекой им. В. Я. Шишкова в рамках проверки ежегодных отчетов, а также выездных проверок.

4. Требования к минимальному оснащению модельной библиотеки

4.1. Оборудование:

2 комплекта компьютерного оборудования (или по 1 комплекту компьютерного и видеопроекционного оборудования);

1 ксерокс;

1 сканер;

2 принтера.

4.2. Программное обеспечение:

лицензионное офисное программное обеспечение включая пакет MS Office с набором программ MS Word, MS Excel, MS Power point и MS Photo Editor, программу сканирования и распознавания текстов Fine Reader, подписку на антивирусный комплект;

правовая база данных, включающая все необходимые для населения документы российского законодательства с интенсивностью обновления не реже одного раза в полгода.

4.3. Подключение к сети Интернет.

5. Требования к информационным ресурсам модельной библиотеки

5.1. Необходимо включение в фонд и постоянная обновляемость:

обучающих дисков по основным предметам школьной программы;

обучающих дисков по компьютерным технологиям;

обучающих дисков по изучению иностранных языков с учетом специфики преподавания в школе;

мультимедийных изданий по различным вопросам;

познавательных мультимедийных изданий для детей и юношества;

мультимедийных энциклопедий, как универсальных, так и по различным отраслям знаний;

электронных книг с собраниями сочинений классиков русской и зарубежной литературы;

электронных книг с альбомами знаменитых русских и зарубежных художников и т. д.

5.2. В состав фонда обязательно должны поступать лицензионные электронные издания, в т. ч. правовые базы данных, мультимедийные энциклопедии, CD-ROMы, видеокассеты, аудиоиздания.