

**Методические рекомендации по режиму
работы и организации деятельности
муниципальных библиотек
Мурманской области**

Май 2020 года

Оглавление

Введение	3
I. Рекомендации для общедоступных муниципальных библиотек Мурманской области	4
1.1. Режим работы.....	4
1.2. Основные направления деятельности.....	6
1.3. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые для всех категорий пользователей по направлениям деятельности.....	6
1.4. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые для молодежи (граждан от 15 до 30 лет).....	9
1.5. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые для людей с ограниченными возможностями здоровья и граждан пенсионного возраста...	10
1.6. Дополнительные услуги (библиотечные сервисы).....	11
1.7. Особенности организации пространства библиотеки и оснащение.....	12
1.8. Требования к информационным ресурсам библиотеки.....	13
1.9. Требования к компетентности персонала общедоступной библиотеки.....	13
1.10. Партнеры библиотеки.....	14
II. Рекомендации для специализированных детских, детско-юношеских библиотек (в том числе имеющих статус центральных) и библиотек семейного чтения Мурманской области	15
2.1. Режим работы.....	15
2.2. Направления деятельности детских, детско-юношеских библиотек (в том числе имеющих статус центральных) и библиотек семейного чтения.....	16
2.3. Рекомендуемые формы мероприятий и услуг.....	17
2.4. Дополнительные услуги (библиотечные сервисы).....	19
2.5. Особенности организации пространства библиотеки и оснащение.....	20
2.6. Специфика информационных ресурсов библиотеки.....	21
2.7. Требования к компетентности персонала.....	22
2.8. Партнеры библиотеки.....	23
III. Рекомендации для сельских библиотек Мурманской области	24
3.1. Режим работы.....	24
3.2. Основные направления деятельности библиотеки.....	25
3.3. Рекомендуемые формы мероприятий и услуг.....	25
3.4. Дополнительные услуги (библиотечные сервисы)	26
3.5. Особенности организации пространства библиотеки и оснащение.....	26
3.6. Специфика информационных ресурсов библиотеки.....	27
3.7. Требования к компетентности персонала.....	27
3.8. Партнеры библиотеки.....	28

Введение

Методические рекомендации по режиму работы и организации деятельности муниципальных библиотек Мурманской области в муниципальных библиотеках Мурманской области разработаны ГОБУК «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека» совместно с ГОБУК «Мурманская областная детско-юношеская библиотека имени В.П. Махаевой» с целью предоставления органам местного самоуправления муниципальных образований и руководителям муниципальных библиотек Мурманской области инструментария для модернизации библиотек с целью обеспечения их соответствия Модельному стандарту деятельности общедоступной библиотеки.

Рекомендации разработаны на основе «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки» (утв. Министерством культуры Российской Федерации, 2014 г.), «Методических рекомендаций по модернизации муниципальных библиотек на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки» (утв. Министерством культуры Российской Федерации, 2019 г.), «Руководства для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи» (принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации, 2012 г.), «Руководства по библиотечному обслуживанию детей в России (разработано Российской государственной детской библиотекой, 2019 г.) и «Методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры» (утв. Министерством культуры Российской Федерации, 2016 г.).

Документ содержит рекомендации по режиму работы, формам массовых мероприятий, дополнительным услугам библиотечного сервиса, организации пространства, информационным ресурсам и требованиям к компетенциям персонала муниципальных библиотек каждого типа и вида, за исключением библиотек – структурных подразделений культурно-досуговых учреждений.

Библиотечное обслуживание жителей Мурманской области на муниципальном уровне организуют 135 общедоступных библиотек: городские, сельские и детские (и/или детско-юношеские) центральные библиотеки и библиотеки – сетевые единицы в составе централизованных библиотечных систем, библиотечных объединений и межпоселенческих библиотек. На территории региона также работает самостоятельная поселенческая библиотека (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотека городского поселения Туманный Кольского района Мурманской области») и 4 библиотеки в составе культурно-досуговых учреждений.

I. Рекомендации для общедоступных муниципальных библиотек Мурманской области

Согласно Модельному стандарту деятельности общедоступной библиотеки современная общедоступная библиотека — социальный институт, обеспечивающий познавательную, творческую деятельность обслуживаемого сообщества посредством организации интеллектуального общения, взаимодействия, реализации обучающих и просветительских программ, предоставления в общественное пользование необходимого пространства, аппаратного и программного инструментария и доступа к источникам информации.

Современная библиотека должна выступать как

- место общения и интеллектуального досуга всех категорий граждан;
- площадка получения новых знаний, самообучения и обучения;
- площадка проведения культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий;
- площадка и канал получения государственных и других социально-значимых услуг или информации по получению государственных и иных услуг (юридических, социально-значимых организаций, в том числе ЖКХ);
- канал получения информации об имеющихся массивах и ресурсах (каталог, картотеки, справочно-библиографическое обслуживание).

Формирование мероприятий и услуг библиотеки зависит от реальных, виртуальных и потенциальных потребностей ее пользователей: информационных, культурных, образовательных и самообразовательных, коммуникационных, досуговых и других.

Целевыми группами пользователей общедоступной библиотеки являются все граждане населенного пункта в зоне обслуживания библиотеки.

1.1. Режим работы

Современная муниципальная библиотека должна обеспечить населению региона качественное библиотечное обслуживание в комфортных условиях, с предоставлением разнообразных услуг, отвечающих потребностям всех категорий пользователей. Большую роль в этом играет **режим работы библиотеки** для населения, который должен быть удобным и доступным для всех категорий населения.

Продолжительность рабочего времени муниципальных библиотек для пользователей должна быть увеличена посредством продления работы в вечерние часы и работы библиотек в выходные дни (суббота, воскресенье), а также посредством установки технического оборудования для приёма возвращаемых библиотечных документов. Не менее 20% времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения. Такой график крайне важен для трудоспособного населения Мурманской области, так как только в вечернее время после работы или в выходные дни у населения есть возможность посетить библиотеку.

Работа в вечернее время не должна означать формального изменения режима обслуживания. Для привлечения пользователей в библиотеку в вечернее

время и в выходные дни должны быть созданы условия для удовлетворения информационных, социальных, культурных и духовных потребностей населения. Успех в работе в этом направлении достигается путем внедрения и развития актуальных и разнообразных форм работы с пользователями, которые рекомендуется вводить, основываясь на исследовании реальных запросов населения. Создавая пространство, в котором любой житель области может одновременно приобрести и информацию, и социальные связи, и перспективы для работы, и увлечения, библиотека неизбежно входит в ежедневное расписание местных жителей.

Режим работы центральных библиотек городских округов и муниципальных районов Мурманской области должен составлять не менее 56 часов в неделю:

- не менее 8 часов в день;
- не менее 6 дней в неделю;
- не менее 20% времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения;
- начало работы центральной библиотеки для обслуживания пользователей - не позднее 11.00; время окончания работы библиотеки – не ранее 19.00. Продолжительность работы в выходные дни может быть сокращена или оставлена без изменений;
- выходной день для пользователей рекомендуется установить в понедельник;
- библиотеки должны работать без технических перерывов и перерывов на обед;
- проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц.

Режим работы библиотек-филиалов устанавливается с учётом укомплектованности кадрового состава, рекомендованное время работы должно составлять не менее 48 часов в неделю:

- не менее 8 часов в день;
- не менее 6 дней в неделю;
- не менее 20% времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения;
- начало работы библиотеки для обслуживания пользователей - не позднее 11.00; время окончания работы библиотеки – не ранее 19.00. Продолжительность работы в выходные дни может быть сокращена или оставлена без изменений;
- выходной день для пользователей рекомендуется установить в понедельник;
- библиотеки должны работать без технических перерывов и перерывов на обед;
- проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц.

1.2. Основные направления деятельности:

1. Активизация, организация и модерирование интеллектуального взаимодействия внутри обслуживаемого сообщества, направленные на разрешение его насущных проблем.

Муниципальная библиотека выступает как коммуникационная площадка общественного диалога, интеллектуального и социального развития, просвещения и культурного досуга населения, а также площадкой общения, коммуникации и реализации инициатив успешных граждан, занимающих активную жизненную позицию, модератор местного гражданского общества, инструмент повышения качества жизни.

2. Предоставление пространства для реализации творческих инициатив и решения повседневных задач пользовательской аудитории.

Привлекая на свою площадку все интеллектуально активные группы обслуживаемого сообщества, библиотека трансформируется в основное место реализации созидательных и познавательных инициатив в масштабе муниципального образования. Муниципальная библиотека выполняет роль активного информационного агента, равноправного действующего лица в сетевом, виртуальном, цифровом пространстве, обеспечивающего доступ, как к собственным, так и мировым информационным ресурсам, при этом дающая пользователю профессиональную консультацию в навигации и выборе источников информации.

3. Создание, формирование и реализация обучающих (просветительских) программ, направленных на адаптацию граждан к непрерывно появляющимся инновационным разработкам.

Основной формой реализации этого направления должно стать формирование и осуществление максимально возможного спектра развивающих, обучающих и просветительских программ и мероприятий как силами библиотек, так и с привлечением партнеров.

1.3. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые для всех категорий пользователей по направлениям деятельности

Система обслуживания выстраивается в полном соответствии с познавательно-творческими интересами потенциальной аудитории. Выявление потребностей граждан осуществляется на регулярной основе (не реже одного раза в год). При этом изучаются потребности всего населения обслуживаемой территории, включая лиц, которые не являются пользователями библиотеки.

В рамках основных функций современная общедоступная библиотека призвана оказывать следующие виды услуг:

1) Активизация, организация и модерирование интеллектуального взаимодействия внутри сообщества:

- Создание любительских объединений, клубов для различных категорий пользователей и различной тематической направленности, в том числе киноклубов;

- Организация выставочного пространства (выставок книг, картин, фотографий, предметов прикладного творчества, результатов деятельности кружков и др., в том числе с применением формата перформансов);
- Организация акций по продвижению книги и чтения, акций патриотической, экологической и др. тематики;
- Организация деятельности сообществ творческих людей, собирающихся для презентации своего творчества и общения с единомышленниками: литературных, мультипликационных, театральных, художественных (в т.ч. живопись, декоративно-прикладное искусство, рисование на песке, рисование светом и проч.) студий;
- Организация встреч с известными людьми: писателями, поэтами, знаменитыми земляками, а также с представителями разных уровней власти в режиме (формате) «без галстуков»;
- Организация и проведение фестивалей, флешмобов, конкурсов, в том числе с привлечением инициативных групп, общественных организаций и объединений;
- Организация библиоквартирников - музыкальных концертов (концертно-танцевальных программ), в том числе с участием театральных актеров;
- Презентации новых литературных изданий;
- Организация театрализованных представлений и шоу;
- Привлечение наиболее активных пользователей (молодежь и старшее поколение) к организации библиотечных мероприятий, комплектованию фонда в качестве волонтеров;
- Курсы по ведению хозяйства, кулинарии, рукоделию и т.п.;
- Экскурсионная деятельность;
- Организация историко-литературных и краеведческих экспозиций на базе библиотеки (мини-музеев и музейных экспозиций);
- Проведение интеллектуальных игр, квестов, настольных и ролевых игр, турниров, викторин и др.;
- Проведение индивидуальных и групповых психологических консультаций, тренингов с привлечением специалистов;
- Сбор и предоставление актуальной информации о разнообразных формах досуга разных групп населения (музеи, выставки, концерты, спектакли, фильмы, клубы, диспуты, лекции и т.д.) как в самой библиотеке, так и за ее пределами с использованием средств визуального информирования («бегущая строка», экранная и печатная информация, радиообзоры и т.п.);
- Создание собственных электронных ресурсов, рекомендательной библиографии;
- Поддержка библиотекой инициативы граждан по реализации социально-значимых проектов на территории библиотеки;
- Организация просмотров фильмов (с соблюдением авторских прав) с их обсуждением и др.

2) Предоставление пространства для реализации творческих инициатив и решения повседневных задач пользователей:

- Предоставление в пользование фонда печатных книг и периодических изданий, включая режим внестационарного обслуживания;
- Предоставление доступа к компьютерной сети Интернет посредством подключения к беспроводным сетям (при безусловном обеспечении безопасного доступа к ресурсам Интернет при обслуживании детей, а также исключая доступ к материалам, содержащим публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, другие экстремистские материалы и материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости);
- Выдача библиографических и фактографических справок, а также обеспечение консультационной поддержки в очном и удаленном режимах при поиске информации;
- Предоставление консультативной помощи гражданам при поиске работы, включая составление резюме;
- Обеспечение доступа к получению государственных и иных социально значимых услуг в электронной форме, а также обеспечение консультирования по вопросам пользования данными ресурсами;
- Предоставление доступа к удаленным полнотекстовым информационным ресурсам ограниченного доступа электронным библиотекам типа «ЛитРес», «Библиоросика» и др.);
- Предоставление доступа к ресурсам Национальной электронной библиотеки и Президентской библиотеки;
- Предоставление в пользование оборудования, предназначенного для работы с информационными источниками в цифровой форме (компьютеры со специализированным программным обеспечением, планшеты, ридеры, шлемы виртуальной реальности и др.);
- Проведение благотворительных ярмарок с привлечением партнеров;
- Предоставление в пользование оборудования и материалов общественных (открытых) мастерских (3D-ручки, 3D-принтеры, швейные машинки, наборы для выжигания, паяльные станции, токарные и деревообрабатывающие станки, аудио-, видеостудии и тп.) для поддержки технического творчества местного сообщества.

3) Создание, формирование и реализация обучающих (просветительских) программ:

- Реализация социокультурных проектов, образовательных и просветительских программ и курсов (при получении лицензии);
- Создание тематических центров (площадок) на базе библиотек (например, центров изучения местных культур, центров дистанционного образования);
- Предоставление пространства библиотеки физическим и юридическим лицам для проведения мероприятий обучающего характера;

- Организация творческих мастерских, проведение мастер-классов различной тематики;
- Организация трансляций образовательных мероприятий (вебинаров, лекций);
- Проведение практикумов, курсов по информационной, финансовой и правовой грамотности, культуре чтения и навыкам поиска информации.

1.4. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые для молодежи (граждан от 15 до 30 лет)

Особое внимание в организации библиотечного обслуживания следует уделить одной из важных категорий пользователей библиотек – молодежи (возрастной диапазон – от 15 до 30 лет). Каждая муниципальная библиотека Мурманской области должна работать с данной категорией пользователей, используя соответствующий возрасту пользователей набор предлагаемых услуг.

Виды обслуживания (услуг):

- Создание школ видеоблогера, студий виртуальной и дополненной реальности;
- Проведение ярмарок образовательных услуг;
- Проведение бесед, встреч со специалистами, представителями различных профессий, консультаций в помощь социализации, профориентации и профадаптации;
- Организация на базе библиотеки молодежных литературных объединений;
- Организация и проведение молодежных фестивалей, например: Фестиваля молодёжных инициатив, Фестиваля молодёжного творчества, Фестиваля науки, Фестиваля молодёжного чтения и др.;
- Организация и проведение конкурсов для молодежи, например: конкурса библиотечных молодёжных проектов по созданию современного библиотечного пространства (разработка дизайн-проекта), в том числе с привлечением инициативных групп, общественных организаций и объединений; молодёжного конкурса бизнес-идей и др.;
- Проведение молодёжных флешмобов (квестов, молодёжных акций, библиомарафонов, библиофестов), направленных на продвижение книги и чтения;
- Организация молодёжных библиоквартирников - музыкальных концертов (концертно-танцевальных программ), в том числе с участием театральных актеров;
- Организация лекториев, в том числе дистанционных;
- Организация дискуссионных клубов (дебат-клубов, тренд-сессий) по разным темам;
- Проведение презентаций новых литературных изданий для молодежи;
- Проведение молодёжных своп-вечеринок (своп-вечеринки очень популярны у молодежи, так как пропагандируют принцип ответственного потребления);

- Проведение ток-шоу. Ток-шоу - форма мероприятия, при которой участникам предлагается обсудить несколько жизненных ситуаций, разыгранных актерами;
- Организация молодежных клубов по интересам, в том числе психологических;
- Организация практикумов, курсов по информационной, финансовой и правовой грамотности, культуре чтения и навыкам поиска информации, курсов иностранного языка;
- Организация театрализованных представлений и шоу;
- Экспонирование на реальных и виртуальных площадках произведений, результатов изыскательской работы самих молодых людей (рисунки, поделки, публикации, аудио и видеоматериалы);
- Создание историко-литературных экспозиций по темам, представляющим интерес для молодёжи, например по истории персонального компьютера, печатной и электронной книги, быта и культуры предшествующих поколений;
- Проведение психологических и деловых тренингов и игр;
- Поддержка библиотекой инициатив групп молодых пользователей по проведению того или иного мероприятия или созданию клубных объединений, представляющих для них интерес, а также по реализации социально значимых проектов;
- Проведение интернет-конференций по актуальным для молодежи темам; организация онлайн-трансляций мероприятий в сети Интернет.

1.5. Виды обслуживания (услуги), предоставляемые для людей с ограниченными возможностями здоровья и граждан пенсионного возраста

Обслуживание людей с ограниченными возможностями здоровья и граждан пенсионного возраста также является неотъемлемой частью деятельности муниципальной библиотеки.

Виды обслуживания (услуг):

- Организация вечеров: вечеров поэзии, вечеров-встреч с интересными людьми (в том числе с людьми, преодолевшими болезнь или тяжелые жизненные обстоятельства с активной жизненной позицией), музыкально-поэтических вечеров, тематических вечеров и др.;
- Создание клубных, любительских объединений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц пенсионного возраста разной тематической направленности (в том числе по здоровому образу жизни);
- Организация фестивалей творчества (художественного, декоративно-прикладного и т.д.);
- Организация консультационных пунктов, секторов по работе с социально незащищенными слоями населения;
- Проведение фольклорных мероприятий, таких как фольклорные посиделки;
- Организация и проведение развлекательно-интеллектуальных программ;

- Организация праздников;
- Реализация социально-значимых проектов, направленных на формирование толерантности, позитивного отношения общества к инвалидам (например, проект ГОБУК «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» «История успеха» направлен на сбор материала об инвалидах по зрению Мурманской области, ставших примером успешной социализации и реабилитации в профессиональной и творческой деятельности, и запись аудио-сборника стихов в авторском исполнении);
- Предоставление возможности людям старшего возраста для организации в библиотеке мероприятий, позволяющих использовать их профессиональный и творческий потенциал и опыт;
- Содействие «серебряному» волонтерству.

1.6. Дополнительные услуги (библиотечные сервисы)

Дополнительные услуги (библиотечные сервисы) помогают пользователям реализовать особые потребности и обеспечивают комфортное пребывание в библиотеке, в том числе и на платной основе.

- Услуги оперативной полиграфии:
 - составление и редактирование библиографических списков, тематическая подборка информации, поиск информации в Интернете по заявкам пользователей;
 - копирование материалов (копировальный аппарат);
 - набор текста, сканирование текстов и изображений;
 - оформление титульного листа, макетов рекламных объявлений, визиток;
 - брошюрование, ламинирование документов;
 - распечатка текстов и изображений;
- Предоставление физическим и юридическим лицам пространства, технического оборудования и информационных ресурсов библиотеки, в том числе предоставление ПК для самостоятельной работы с офисными программами, в сети Интернет; с компьютерными играми;
 - Оборудование помещений (специальной комнаты) для молодых родителей с детьми (пеленальный столик, место для кормления, игровая зона);
 - Организация библиопродленки для школьников младшего возраста;
 - Организация пищевого и питьевого режима: установка вендинговых аппаратов, кулеров или пурифайеров (аппаратов с фильтрованной питьевой водой), кафе;
 - Услуги, связанные со здоровьем посетителей:
 - обустройство приспособлений для отдыха от долгого сидения (теннисный стол, тренажер-степпер и проч.);
 - предоставление кресла-коляски для мобильного передвижения по библиотеке;
 - предоставление аппарата для измерения давления.

- Предоставление сопутствующих услуг (торговля тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией);
- Организация различных курсов на платной основе с приглашением сторонних специалистов/организаций.

1.7. Особенности организации пространства библиотеки и оснащение:

- Свободные подходы к библиотеке, чистота прилегающей территории;
- Видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- Система уличных указателей и навигация внутри библиотеки;
- Место для размещения велосипедов и детских колясок;
- Учёт в организации пространства интересов и возможностей инвалидов и лиц со специальными потребностями (наличие пандуса, правильное расстояние между стеллажами и их высота, отсутствие порогов, наличие специализированного оборудования, специально оборудованных туалетов, организация «детской комнаты» и т. д.);
 - Деление помещения на абонемент и читальный зал следует максимально нивелировать или исключить. Особое внимание уделяется открытому доступу к фондам с возможностью брать книги на дом;
 - Комфортные места для индивидуальной работы (закрытые рабочие места): комфортное освещение, розетки для подключения переносных персональных компьютеров и других мобильных устройств пользователей, высокоскоростной доступ к Интернету, звукоизоляция;
 - Наличие звукоизолированного помещения для групповой работы, оснащенного проекционной техникой;
 - Пространство для проведения открытых уроков, лекций, семинаров, мастер-классов, оснащенное всем необходимым оборудованием (доски, экраны, флипчарты, проекторы и т.п.);
 - При обслуживании детской аудитории необходимо выделение отдельной зоны (пространства) для каждой возрастной категории детей (раннего, дошкольного, младшего школьного и подросткового возраста), имеющее свое оформление. Отдельное пространство должно быть выделено и для юношеской аудитории. Особое внимание необходимо уделить зонированию размещения фондов для взрослых и детей;
 - Мобильное пространство: стеллажи, расставленные по периметру, разная форма столов и стульев, возможность самостоятельной перестановки мебели и организации пространства, наличие переносных звукоизолирующих перегородок;
 - Наличие «тихих уголков» для индивидуального просмотра и прослушивания библиотечных аудиовизуальных материалов;
 - Пространство для неформального общения, для творческой самореализации; организация коворкинг-зон.

Минимальное рекомендуемое техническое оснащение: не менее 10 комплектов компьютерного оборудования для пользователей, 1 копировальный

аппарат или 1 многофункциональное устройство (принтер-сканер-копировальное устройство), 1 черно-белый лазерный принтер, 1 принтер цветной печати; 1 планшетный сканер; 1 мультимедийный проектор и экран; современное фото и видео-оборудование; интерактивная доска; флипчарт; программное обеспечение для организации онлайн-трансляций; специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями; оборудование для группового и индивидуального прослушивания музыки, просмотра фильмов с высоким качеством звука и изображения; системы безопасности, видеонаблюдения, идентификации пользователей; вендинговые автоматы с напитками и снеками; автоматический гардероб и ячейки для хранения вещей и одежды пользователей.

1.8. Требования к информационным ресурсам библиотеки:

- Универсальный книжный фонд, удовлетворяющий информационные потребности граждан во всех отраслях знаний; не менее 30% в фонде должна занимать литература для детей в возрасте до 14 лет;
- Для поддержания оптимального уровня комплектования фондов на приобретение новых изданий ежегодно должно выделяться не менее 10% от общего объема финансирования библиотек;
- Фонд справочных и библиографических изданий, включающий универсальные и отраслевые энциклопедии;
- Пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию;
- Местные газеты и журналы, в том числе не менее 1 экземпляра региональной периодики (газеты, журналы); научно-популярные периодические издания;
- Широкий ассортимент самоучителей;
- Электронные информационные ресурсы:
 - доступ к ресурсам Национальной электронной библиотеки;
 - доступ к ресурсам Президентской библиотеки;
 - доступ к лицензионным электронным библиотечным системам и базам данных;
 - доступ к корпоративным библиотечным ресурсам, в том числе региональным («Сводный электронный каталог библиотек Мурманской области», «Сводный каталог подписки на периодические издания библиотек Мурманской области», Электронная библиотека «Кольский Север» и др.);
 - доступ к справочно-правовым системам (например, «КонсультантПлюс»).

1.9. Требования к компетентности персонала общедоступной библиотеки:

- Высокая квалификация, которая позволит библиотекаряю находить источники информации (печатные, электронные), в том числе исходя неопределенных запросов пользователя;
- Свободное владение современными информационно-коммуникационными технологиями, электронными и мобильными устройствами, компьютерными программами, которыми располагает библиотека;

- Навыки поиска информации в электронной среде;
- Навыки работы в социальных сетях и с ресурсами Интернет;
- Педагогические способности и навыки;
- Высокий уровень интеллектуального и культурного развития;
- Хорошее знание предмета, по которому библиотекарь осуществляет просветительскую деятельность;
- Навыки организации праздников и событийных мероприятий;
- Широкий кругозор, коммуникативность;
- Стрессоустойчивость, доброжелательность, приветливость, коммуникабельность;
- Способность с уважением и терпимостью относиться к мнению и мировосприятию каждого человека – пользователя библиотеки, умение работать с ними в партнерстве;
- Способность вовремя улавливать изменение потребностей и направления интересов людей, тем или иным образом связанных с библиотекой, и соответственно менять формы и методы работы с ней;
- Умение наладить контакты с разными возрастными группами в зоне действия библиотеки для удовлетворения потребностей в библиотечном обслуживании каждого;
- Способность эффективно обслуживать пользователей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), создавая психологические и организационные условия для их социокультурной адаптации;
- Владение культурой партнерских отношений со всеми организациями, которые могут быть полезны для эффективной работы библиотеки, в частности СМИ и Интернет сообщества;
- Умение использовать различные методы для привлечения пользователей к участию в деятельности библиотеки;
- Умение работать в команде, наличие организаторских и ораторских способностей, необходимых для проведения публичных мероприятий и ведения клубов (объединений) по интересам;
- Знание того, как обеспечить безопасность пребывания пользователей в библиотеке и уметь справиться с кризисной ситуацией.

Специалисты библиотеки не реже 1 раза в 5 лет должны проходить повышение квалификации или профессиональную переподготовку кадров в соответствии с профилем их деятельности по любой из установленных форм.

1.10. Партнеры библиотеки:

- Администрация муниципального образования;
- Муниципальные органы управления в сфере культуры;
- Муниципальные органы управления в сфере образования;
- Другие учреждения культуры;
- Учреждения высшего и среднего профессионального образования;
- Общеобразовательные школы;

- Учреждения дополнительного образования (школы искусств, музыкальные школы и др.);
- Учреждения здравоохранения, медицинской профилактики;
- Средства массовой информации;
- Некоммерческие общественные и волонтерские организации;
- Языковые студии;
- Центры занятости;
- Порталы онлайн-образования;
- Профессиональные сообщества.

II. Рекомендации для специализированных детских, детско-юношеских библиотек (в том числе имеющих статус центральных) и библиотек семейного чтения Мурманской области

Библиотечное обслуживание детей, юношества является составной частью библиотечного обслуживания населения, оно опирается на сочетание традиционных и новейших информационных технологий. Миссия библиотек, обслуживающих данную категорию пользователей, – приобщение к чтению, ценностям мировой и отечественной культуры; удовлетворение потребностей в духовном и интеллектуальном росте, образовании и самообразовании; социализации личности и профессиональное самоопределение; повышение цифровой, финансовой и правовой грамотности.

Целевая группа пользователей библиотек: дети от рождения до 14 лет включительно; юношество; родители (законные представители); семьи с детьми; представители старшего поколения семей; учителя, воспитатели; физические и юридические лица, профессионально занимающиеся вопросами детского чтения, детской литературы и библиотечного обслуживания детей. В целевую группу пользователей детско-юношеских библиотек входит молодежь.

2.1. Режим работы:

Режим работы детских библиотек устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности её посещения. Режим работы детской библиотеки должен составлять не менее 42 часов в неделю:

- не менее 6 дней в неделю;
- время окончания работы детской библиотеки – не ранее 19.00. Продолжительность работы в выходные дни может быть сокращена или оставлена без изменений;
- не менее 20% времени работы библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения;
- выходной день для пользователей рекомендуется установить в понедельник;
- библиотеки должны работать без технических перерывов и перерывов на обед;

- проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц.
- дошкольники и младшие школьники могут посещать библиотеки в вечернее время вместе с родителями (с целью обеспечения их безопасности).

2.2. Направления деятельности детских, детско-юношеских библиотек (в том числе имеющих статус центральных) и библиотек семейного чтения:

- Предоставление в пользование фонда печатных книг и периодических изданий.
- Предоставление доступа к компьютерной сети Интернет посредством подключения к беспроводным сетям (при безусловном обеспечении безопасного доступа к ресурсам Интернет при обслуживании детей, а также исключая доступ к материалам, содержащим публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, другие экстремистские материалы и материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости).
- Выдача библиографических и фактографических справок, а также обеспечение консультационной поддержки в очном и удаленном режимах при поиске информации.
- Формирование информационной культуры личности.
- Нравственно-эстетическое развитие личности и работа по продвижению детской литературы.
- Организация форм полезного развивающего досуга детей и семей.
- Оказание помощи в изучении школьной программы.
- Формирование у пользователей навыков культуры чтения.
- Сопровождение образовательной деятельности.
- Развитие форм и методов социальной адаптации детей, семей, находящихся в социально-опасном положении, культурной адаптации детей-мигрантов.
- Поддержка одарённых детей. Выявление, обеспечение психологического и эмоционального комфорта, создание условий для самореализации и приобщения к чтению.
- Использование IT-технологий как инструмента для привлечения детей и подростков к чтению и пользованию библиотекой, получения качественной информации.
- Создание собственных электронных ресурсов для детей и молодежи, рекомендательной библиографии.
- Популяризация семейного чтения как вида совместной деятельности детей и родителей: индивидуальное и групповое консультирование по вопросам семейного чтения, знакомство родителей с кругом чтения детей, организация совместного чтения дома и в библиотеке, совместные обсуждения книг и т.д.
- Просвещение родителей в вопросах семейной и возрастной психологии, педагогики и воспитания детей, здорового образа жизни (лектории,

тренинги, проблемные обсуждения, клубы и другие формы, трансляция онлайн-мероприятий); знакомство родителей с образцами лучшей детской литературы.

- Изучение истории семьи и рода, занятия по генеалогии, консультации по созданию родословной семьи.
- Профориентация, встречи с представителями различных профессий.

2.3. Рекомендуемые формы мероприятий и услуг:

- Организация творческих и литературных клубов (в том числе фан-клубов - почитателей определенных героев книг), тематических кружков, хобби-клубов для детей и подростков (робототехника, спидкубинг, оригами, квиллинг, вязание, декупаж, комиксы, аниме и манга, шахматы), кукольного театра, театра теней, театра книги с целью организации театральных постановок по литературным произведениям. В библиотеке может быть организован клуб для обучающихся 1-2 классов по закреплению и развитию навыков чтения (в работе можно руководствоваться книгой Шамиля Ахмадуллина «Букварь. Обучение чтению с нуля. От 5 до 7 лет»); клуб литературного развития для самых маленьких (методика занятий предполагает домашние творческие задания, беседы и рекомендации для родителей, возможно проведение занятий на платной основе); клуб творческого развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в рамках которого ведётся просветительская работа с учетом психологических особенностей детей, проводятся сеансы библиотерапии, в том числе с участием питомцев клуба кинологов-канистерапевтов; семейных клубов по интересам (например, «Моя родословная», «Читающая семья» или «Растем вместе с книгой»); клуба приемных родителей, клуба молодых родителей; Школы счастливой семьи; клуба «Родительское кафе» или «Семейный завтрак», «Гурман-вечер» (встречи проводятся 1-2 раза в месяц в вечернее время или по воскресеньям в неформальной обстановке, где родители и библиотекари обсуждают книги для взрослых и детей, беседуют на интересующие их темы);

- Организация мультстудии в библиотеке: создание мультфильмов в различных техниках;

- Проведение кинолекториев «Читаем книгу, смотрим фильм», «K&K (книги и кино)»: чтение книг и просмотр экранизаций, совместное обсуждение, создание буктрейлеров, проведение стримов с обсуждением прочитанных книг и просмотренных фильмов;

- Проведение мастер-классов и творческих мастерских для детей и подростков: привлечение к проведению волонтеров и сторонних специалистов, а также активных читателей разных возрастов;

- Организация библиопродлёнки: помощь в выполнении домашних заданий и организации познавательного досуга во внеурочное время;

- Проведение Библиосумерек (чтение при свечах), пижамных вечеринок или чтения в пижамах: комплексное вечернее мероприятие, которое можно проводить не только в рамках всероссийской акции «Библионочь», но и чаще, например раз в квартал;

- Проведение литературных викторин и конкурсов, в том числе виртуальных, таких как конкурсы чтецов (очные и заочные): тематические, по творчеству конкретного автора (возможно проведение на платной основе), творческие конкурсы (например, «Библиотека ищет таланты!», «Минутка славы»), конкурсы читающих семей с присвоением звания лучшей читающей семьи;
- Проведение мероприятий по профориентации: встречи для подростков с представителями различных профессий (лучше современных и необычных) для помощи в дальнейшем определении с выбором профессии, проведение тестирования, участие во всероссийских акциях и мероприятиях по профориентации;
 - Организация громких чтений: чтение вслух текста произведения с последующими комментариями чтеца и обсуждением прочитанного;
 - Организация сторителлинга (донесение поучительной информации через повествование мифов, сказок, притч, былин, которые вызывают у человека эмоции и заставляют задуматься. Эти рассказы могут быть как о выдуманных (мультипликационных, сказочных, книжных), так и о реальных (о друге, однокласснике, читателе, родственнике) персонажах);
 - Проведение встреч с детскими писателями;
 - Организация игротеки;
 - Организация LifeHub-лаборатории для подростков (или «Школа взрослой жизни») – проект для подростков 14 – 17 лет; мастерских Fab Lab;
 - Организация мультипликационных/анимационных студий для детей и подростков;
 - Организация Школы видеоблогера;
 - Организация студии виртуальной и дополненной реальности;
 - Организация прибиблиотечных лагерей и творческих площадок (в периоды школьных каникул);
 - Проведение праздников для детей (дни рождения, календарные праздники, в том числе на платной основе), а также семейных праздников и дней семейного отдыха в библиотеке;
 - Проведение баттлов разных тематик, жанров и направлений, брейн-рингов (соревновательная форма интеллектуальной игры); квестов/квизов;
 - Проведение социодрам – «разбор» в театральной форме актуальных проблем включая введение в проблематику, обыгрывание ситуации и решение;
 - Организация акций «Кино под пледом» (в осенне-зимний период);
 - Проведение сюжетно-ролевых игр, постановок миниатюр, КВН – раскрытие личности посредством игр и постановок;
 - Реализация проектов из серии «Библиотека Людей», направленных на знакомство с живущими по соседству интересными людьми;
 - Организация квартирников/капустников – форма досуга, обеспечивающая общение, раскрытия талантов и умений;
 - Проведение дебатов по актуальным вопросам;

- Проведение тематических тренингов, способствующих познанию окружающего мира и раскрытию собственных способностей;
- Организация арт-студий, удовлетворяющих эстетические потребности и потребности в самореализации и общении;
- Организация акций по продвижению книги и чтения; по укреплению взаимосвязи поколений; акции, посвященные праздникам (Международному женскому дню, Международному дню семьи, Международному дню защиты детей, Дню семьи, любви и верности и др.);
- Проведение семейных концертов, спектаклей, конкурсов;
- Проведение тематических лекториев для родителей: создание консультационных центров с приглашением специалистов из разных областей: педагогов, медицинских работников, психологов. При невозможности очного участия специалиста стоит рассмотреть вариант общения через сеть Интернет (Skype, Zoom, Miropolis);
- Организация фестиваля читающей семьи - крупномасштабного мероприятия с привлечением партнеров, с разнообразной программой для разных возрастов;
- Организация занятий для детей разных возрастов по разным темам, во время которых у родителей появляется возможность отдохнуть в библиотеке, почитать, пообщаться с другими мамами и папами («Библио-няня»);
- Организация работы по привлечению бабушек и дедушек к проведению встреч и занятий с детьми и организация работы с детьми по подготовке концертов, изготовлению подарков и сувениров для старших («Бабушкины сказки» или «Заботливые внуки»).

2.4. Дополнительные услуги (библиотечные сервисы)

Дополнительные услуги (библиотечные сервисы) помогают пользователям реализовать особые потребности и обеспечивают комфортное пребывание в библиотеке, в том числе и на платной основе.

- Услуги оперативной полиграфии:
 - составление и редактирование библиографических списков, тематическая подборка информации, поиск информации в Интернете по заявкам пользователей;
 - копирование материалов (копировальный аппарат);
 - набор текста, сканирование текстов и изображений;
 - оформление титульного листа, макетов рекламных объявлений, визиток;
 - брошюрование, ламинирование документов;
 - распечатка текстов и изображений;
- Выдача документов, являющихся интеллектуальной собственностью библиотеки (сценариев, тематических подборок, методических разработок и т.д.);
- Услуги по организации досуга (детских утренников и праздников, творческих мастер-классов, информационных, культурно-просветительских мероприятий, в том числе выездных);

- Услуги, ориентированные на развитие познавательной активности пользователей и осуществляемые в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования (лектории, курсы иностранных языков, курсы раннего развития детей и т. д.);
 - Организация библиопродленки для школьников младшего возраста;
 - Организация платных мероприятий: День рождения в библиотеке, платные мастер-классы, курсы, встречи с известными людьми;
 - Оборудование помещений (специальной комнаты) для молодых родителей с детьми (пеленальный столик, место для кормления, игровая зона);
 - Организация пищевого и питьевого режима: установка вендинговых аппаратов, кулеров или пурифайеров (аппаратов с фильтрованной питьевой водой), кафе;
 - Услуги, связанные со здоровьем посетителей:
 - обустройство приспособлений для отдыха от долгого сидения (теннисный стол, тренажер-степпер и проч.);
 - наличие кресла-коляски для мобильного передвижения по библиотеке;
 - Предоставление сопутствующих услуг (торговля тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией).

2.5. Особенности организации пространства библиотеки и оснащение:

- Свободные подходы к библиотеке, чистота прилегающей территории;
- Центральное расположение библиотеки, по возможности на первом этаже;
- Видимое и легко узнаваемое название библиотеки и грамотная реклама;
- Место для размещения велосипедов и детских колясок;
- Площадки для детских игр, малые архитектурные формы;
- Система уличных указателей и навигация внутри библиотеки;
- Места для индивидуальной и групповой работы, подразумевающими свободу самостоятельного выбора ребенком материалов, удобного места, участия в мероприятиях;
 - Для каждой возрастной категории детей (раннего, дошкольного, младшего школьного, подросткового и юношеского возраста) необходимо выделить отдельное пространство (зону), имеющее свое оформление. Особое внимание необходимо уделить зонированию размещения фондов для взрослых и детей;
 - Учёт в организации пространства интересов и возможностей инвалидов и лиц со специальными потребностями (наличие пандуса, правильное расстояние между стеллажами и их высота, отсутствие порогов, наличие специализированного оборудования, специально оборудованных туалетов, организация «детской комнаты» и т. д.);
 - Звукоизолированная игровая комната с прозрачной стеной;

- Помещение для проведения массовых мероприятий с подиумом или сценой;
- Помещение для групповых занятий;
- Помещения для фаблабов (мастерских), мультимедийных лабораторий;
- Современные экологичные гипоаллергенные материалы;
- Яркий интерьер. Предметно-развивающая среда;
- Мобильная мебель, возможность самостоятельной перестановки мебели и организации пространства, наличие переносных звукоизолирующих перегородок;
- Площадь должна быть достаточная для размещения книг, газет и журналов, хранилищ, организации площадок для чтения, компьютерных рабочих мест, и т.д.;
- Пространство библиотеки должно быть предназначено для различных видов деятельности (при отсутствии достаточных площадей необходимо предусмотреть возможность трансформации пространства с помощью мобильной мебели, использования ширм и т.п.);
- Распределение пользовательских рабочих мест между стеллажами для создания комфортных условий для индивидуальной работы и работы в составе малых групп;
- Пространство для ухода за ребенком (комната матери и ребенка или место для кормления грудных детей, пеленальный стол);
- Оформление одной из стен (части стены) в виде «Бизи-борда» (развивающая панель для самых маленьких);
- Организация на территории библиотеки книжного киоска (книжного магазина), точки общественного питания (кафетерия, вендинговые автоматы с напитками и снеками, размещение кулеров с питьевой водой).

Минимальное рекомендуемое техническое оснащение: не менее 3 комплектов компьютерного оборудования, 1 копировальный аппарат или 1 многофункциональное устройство (принтер-сканер-копировальное устройство), 1 черно-белый лазерный принтер, 1 принтер цветной печати; 1 планшетный сканер; 1 мультимедийный проектор и экран; современное фото и видео-оборудование; специальное оборудование для детей с ограниченными физическими возможностями.

Перечень может быть расширен следующим **дополнительным оборудованием:** сухой бассейн, оборудование для анимационной студии, 3D принтер, 3D ручки, приборы для выжигания, песочная анимация, интерактивная песочница, интерактивный пол, интерактивные столы и тп.

2.6. Специфика информационных ресурсов библиотеки:

- Книжный фонд библиотеки обязан отвечать критериям отбора наиболее качественной литературы и других документов для детей;

- В фондах специализированных детских библиотек должно быть не менее 50% художественной литературы;
- Для поддержания оптимального уровня комплектования фондов специализированных детских библиотек на приобретение новых изданий ежегодно должно выделяться не менее 10% от общего объема финансирования библиотек;
- Согласно «Руководству по библиотечному обслуживанию детей в России» предметы, которые используются в играх и игровых занятиях с детьми (например, мячи, куклы, машинки, конструкторы) учитываются как иное библиотечное имущество и не входят в состав библиотечного фонда. Данное положение обязательно должно быть закреплено в профиле комплектования;
- Коллекция изданий по семейной и возрастной психологии, педагогике и воспитанию детей (в том числе периодических изданий);
- Коллекция изданий в помощь прикладному творчеству;
- Электронные информационные ресурсы:
 - доступ к ресурсам Национальной электронной детской библиотеки;
 - доступ к ресурсам Президентской библиотеки;
 - доступ к лицензионным полнотекстовым электронным библиотекам и базам данных;
 - доступ к корпоративным библиотечным ресурсам для детей и юношества;
 - доступ к справочно-правовой системе (например, КонсультантПлюс).

2.7. Требования к компетентности персонала:

- Знание основ возрастной и семейной психологии, возрастных особенностей развития детей, основ педагогики;
- Знание отечественной и зарубежной детской литературы (от 0+ до 18+);
- Знание современных информационно-коммуникационных технологий и медийно-цифровая грамотность;
- Навыки организации праздников и событийных мероприятий;
- Широкий кругозор, коммуникативность;
- Стрессоустойчивость, доброжелательность, приветливость, коммуникабельность;
- Способность с уважением и терпимостью относиться к мнению и мировосприятию каждого человека – пользователя библиотеки, умение работать с ними в партнерстве;
- Способность вовремя улавливать изменение потребностей и направления интересов людей, тем или иным образом связанных с библиотекой, и соответственно менять формы и методы работы с ней;
- Умение наладить контакты с разными возрастными группами в зоне действия библиотеки для удовлетворения потребностей в библиотечном обслуживании каждого;

- Способность эффективно обслуживать пользователей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), создавая психологические и организационные условия для их социокультурной адаптации;
- Владение культурой партнерских отношений со всеми организациями, которые могут быть полезны для эффективной работы библиотеки, в частности СМИ и Интернет сообщества;
- Умение использовать различные методы для привлечения пользователей к участию в деятельности библиотеки;
- Умение работать в команде, наличие организаторских и ораторских способностей, необходимых для проведения публичных мероприятий и ведения клубов (объединений) по интересам;
- Знание того, как обеспечить безопасность пребывания пользователей в библиотеке и уметь справиться с кризисной ситуацией.

Специалисты библиотеки не реже 1 раза в 5 лет должны проходить повышение квалификации или профессиональную переподготовку кадров в соответствии с профилем их деятельности по любой из установленных форм.

2.8. Партнеры библиотеки:

- Администрация муниципального образования;
- Муниципальные органы управления в сфере культуры;
- Муниципальные органы управления в сфере образования;
- Культурно-досуговые учреждения;
- Общеобразовательные школы;
- Учреждения высшего и среднего профессионального образования (при наличии);
- Учреждения дополнительного образования (школы искусств, музыкальные школы и др.);
- Учреждения здравоохранения, медицинской профилактики;
- Сообщества родителей;
- Центры занятости;
- Отделы опеки и попечительства;
- Средства массовой информации;
- Некоммерческие и волонтерские, молодежные организации;
- Профессиональные сообщества.

III. Рекомендации для сельских библиотек Мурманской области

Сельские библиотеки сегодня – это пространство для встреч и общения, культурный центр жизни местного сообщества, площадка для выстраивания диалога между органами власти и населения; центр самообразования и проведения досуга сельских жителей. Ее функциями являются: сохранение и передача культурных традиций во времени и в пространстве, участие в социально-культурной адаптации таких групп населения, как дети, молодежь, безработные, пенсионеры; содействие развитию местного самоуправления и формированию местного сообщества; создание особой культурной, интеллектуальной среды в обществе. Продолжая оставаться местом для интеллектуального общения, сельская библиотека способствует росту культурного уровня местного населения, способствует развитию и реализации интеллектуального потенциала своих читателей, организует деятельность по продвижению чтения и книги в обществе, привлекает к этому движению местную творческую интеллигенцию.

Целевая группа пользователей – жители сельского населенного пункта всех возрастных категорий, а также приезжающие на летний отдых городские жители.

3.1. Режим работы

Режим работы сельских библиотек, в том числе в выходные, санитарные дни, устанавливается для каждой библиотеки с учетом потребностей населения и интенсивности ее посещения по решению органов местного самоуправления. Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения.

Режим работы должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, неполная рабочая неделя) с учётом укомплектованности кадрового состава.

Рекомендованное время работы сельских библиотек должно составлять не менее 48 часов в неделю (при наличии не менее двух штатных сотрудников):

- не менее 8 часов в день;
 - не менее 6 дней в неделю;
 - время окончания работы библиотеки – не ранее 19.00.
- Продолжительность работы в выходные дни может быть сокращена или оставлена без изменений;
- не менее 20% времени работы сельской библиотеки не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения;
 - выходной день для пользователей рекомендуется установить в понедельник;
 - библиотеки должны работать без технических перерывов и перерывов на обед;
 - проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц.

Для сельских библиотек, находящихся в населённых пунктах с небольшой численностью населения, может быть установлена неполная рабочая неделя: 18 или 27 рабочих часов в неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При этом хотя бы один выходной день не должен приходиться на субботу или воскресенье.

3.2. Основные направления деятельности библиотеки:

- Предоставление в пользование фонда печатных книг и периодических изданий.
- Предоставление доступа к компьютерной сети Интернет посредством подключения к беспроводным сетям (при безусловном обеспечении безопасного доступа к ресурсам Интернет при обслуживании детей, а также исключая доступ к материалам, содержащим публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, другие экстремистские материалы и материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости).
- Выдача библиографических и фактографических справок, а также обеспечение консультационной поддержки в очном и удаленном режимах при поиске информации.
- Обучение, оказание консультационной и практической помощи в использовании электронных информационных ресурсов.
- Оказание помощи в использовании компьютеров и персональных технических устройств пользователя.
- Оказание консультационной и практической помощи в получении услуг в электронной среде, в том числе государственных и муниципальных.
- Организация культурно-просветительских мероприятий: праздников, интеллектуальных игр, лекториев, встреч с интересными людьми, обзоров литературы по различным темам.
- Работа с социально-незащищенными слоями населения.
- Сбор и хранение документных носителей информации (в том числе перевод в электронную форму) об истории сельского населенного пункта. Создание летописи села.
- Создание мини-музеев, краеведческих уголков, мемориально-музейных экспозиций, где представлены материалы этнографического, исторического, декоративно-прикладного характера территории и которые могут являться объектами туризма.
- Разработка «визитных карточек» поселений: информационных буклетов, презентаций, видеороликов.

3.3. Рекомендуемые формы мероприятий и услуг:

- Организация курсов компьютерной и финансовой грамотности;
- Проведение встреч с представителями органов власти, государственных структур (социальной защиты, налоговой службы и др.); юристов, психологов и других специалистов;

- Организация кинопоказов и кинолекториев (с соблюдением законодательства об авторском праве), трансляций спектаклей, концертов и т.д.;
- Проведение экскурсий, в том числе виртуальных;
- Организация акций по продвижению книги и чтению; экологических, патриотических и др. тематических акций;
- Проведение квестов/квизов и других игровых мероприятий;
- Организация кукольного театра (театра теней), театра книги;
- Организация семейных праздников;
- Проведение Дней информации;
- Проведение профориентационных уроков;
- Организация мастер-классов, творческих мастерских;
- Организация клубов по интересам, литературных объединений.

3.4. Дополнительные услуги (библиотечные сервисы)

Дополнительные услуги (библиотечные сервисы) помогают пользователям реализовать особые потребности и обеспечивают комфортное пребывание в библиотеке, в том числе и на платной основе.

- Услуги оперативной полиграфии:
 - составление и редактирование библиографических списков, тематическая подборка информации, поиск информации в Интернете по заявкам пользователей;
 - копирование материалов (копировальный аппарат);
 - набор текста, сканирование текстов и изображений;
 - оформление титульного листа, макетов рекламных объявлений, визиток;
 - распечатка текстов и изображений;
- Работа на ПК с офисными программами, в сети Интернет; с компьютерными играми.

3.5. Особенности организации пространства библиотеки и оснащение:

- Свободные подходы к библиотеке, чистота прилегающей территории;
- Видимое и легко узнаваемое название библиотеки;
- Система уличных указателей и навигация внутри библиотеки;
- Учёт в организации пространства интересов и возможностей инвалидов и лиц со специальными потребностями (наличие пандуса, правильное расстояние между стеллажами и их высота, отсутствие порогов, наличие специализированного оборудования, специально оборудованных туалетов, организация «детской комнаты» и т. д.);
 - Принцип гибкой планировки помещений, позволяющей варьировать соотношение помещений и площадей с учетом изменения потребностей и библиотечной технологии;
 - Функциональное зонирование пространства (создание площадок для проведения массовых мероприятий; тематических зон для детей и молодёжи; мест

для индивидуальной работы, в том числе с возможностью создания зон Wi-Fi). Обязательным условием является возможность трансформации библиотечного пространства, поэтому важно оснащать сельские библиотеки современной мебелью: кафедрами для выдачи литературы; стеллажами для книг, спроектированными по модульному принципу; информационными стендами; выставочными стендами и витринами; столами для групповой работы; столами-трансформерами и др.

Минимальное рекомендуемое техническое оснащение: не менее 3 комплектов компьютерного оборудования, 1 копировальный аппарат или 1 многофункциональное устройство (принтер-сканер-копировальное устройство), 1 черно-белый лазерный принтер, 1 принтер цветной печати; 1 планшетный сканер; 1 мультимедийный проектор и экран к нему; современное фото- видео-оборудование; специальное оборудование для людей с ограниченными физическими возможностями.

3.6. Специфика информационных ресурсов библиотеки:

- Для поддержания оптимального уровня комплектования фондов сельских библиотек на приобретение новых изданий ежегодно должно выделяться не менее 10% от общего объема финансирования библиотек;
 - Универсальный книжный фонд, не менее 30% фонда – издания для детей;
 - Фонд справочных и библиографических изданий, включающий универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари;
 - Местные газеты и журналы, в том числе не менее 1 экземпляра региональной периодики (газеты, журналы);
 - Электронные информационные ресурсы:
 - доступ к ресурсам Национальной электронной библиотеки;
 - доступ к ресурсам Президентской библиотеки;
 - доступ к лицензионным электронным полнотекстовым библиотекам и базам данных;
 - доступ к корпоративным библиотечным ресурсам, в том числе региональным («Сводный электронный каталог библиотек Мурманской области», «Сводный каталог подписки на периодические издания библиотек Мурманской области», Электронная библиотека «Кольский Север» и др.);
 - доступ к справочно-правовой системе (например, КонсультантПлюс).

3.7. Требования к компетентности персонала:

- Знание компьютера на уровне продвинутого пользователя, навыки работы с современными мобильными устройствами;
- Навыки поиска информации в электронной среде;
- Знание основ педагогики, психологии;
- Стрессоустойчивость, доброжелательность, коммуникабельность;

- Способность с уважением и терпимостью относиться к мнению и мировосприятию каждого человека – пользователя библиотеки, умение работать с ними в партнерстве;
- Способность вовремя улавливать изменение потребностей и направления интересов людей, тем или иным образом связанных с библиотекой, и соответственно менять формы и методы работы с ней;
- Умение наладить контакты с разными возрастными группами в зоне действия библиотеки для удовлетворения потребностей в библиотечном обслуживании каждого;
- Способность эффективно обслуживать пользователей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), создавая психологические и организационные условия для их социокультурной адаптации;
- Владение культурой партнерских отношений со всеми организациями, которые могут быть полезны для эффективной работы библиотеки, в частности СМИ и Интернет сообщества;
- Умение использовать различные методы для привлечения пользователей к участию в деятельности библиотеки;
- Умение работать в команде, наличие организаторских и ораторских способностей, необходимых для проведения публичных мероприятий и ведения клубов (объединений) по интересам;
- Знание того, как обеспечить безопасность пребывания пользователей в библиотеке и уметь справиться с кризисной ситуацией.

Специалисты библиотеки не реже 1 раза в 5 лет должны проходить повышение квалификации ил профессиональную переподготовку кадров по любой из установленных форм.

3.8. Партнеры библиотеки:

- Администрация муниципального образования (муниципального района или городского округа, сельского поселения);
- Общеобразовательные школы;
- Учреждения дополнительного образования (школы искусств, музыкальные школы и др.);
- Культурно-досуговые учреждения;
- Учреждения здравоохранения, медицинской профилактики, социальной защиты;
- Общественные организации;
- Профессиональные сообщества.